



Министерство по развитию
информационных технологий
и коммуникаций Республики Узбекистан



Программа развития
Организации
Объединенных Наций

Памятка по электронному правительству

Основные задачи государственных органов
по развитию электронного правительства
в Республике Узбекистан

Памятка по электронному правительству

Основные задачи государственных органов
по развитию электронного правительства
в Республике Узбекистан

Версия 1.0
10 июня 2016 года

Ташкент
Baktria Press
2016

УДК 35:004
ББК 67.401(5У)
П 15

Памятка по электронному правительству: Основные задачи государственных органов по развитию электронного правительства в Республике Узбекистан/Авлиёкулов Б.А., Атаджанов Д.Ю., Закиров Р.Р. - Ташкент: Baktria press, 2016. - 32 с.

Настоящий документ разработан в рамках совместного проекта ПРООН и Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан «Продвижение электронного правительства для улучшения качества предоставления государственных услуг» во исполнение протокольного решения Центра развития системы «Электронное правительство» №2 от 18.01.2016 г. о подготовке необходимой информации к заседанию Республиканской комиссии по координации реализации Комплексной программы развития Национальной информационно-коммуникационной системы Республики Узбекистан на 2013-2020 годы.

Программа развития Организации объединенных наций (ПРООН) является глобальной сетью развития ООН, выступающей в поддержку преобразований, которая предоставляет странам доступ к источникам знаний, передовому опыту и ресурсам, в целях содействия повышению уровня жизни людей. Мы работаем в 166 странах, взаимодействуя с ними в выработке их собственных решений, направленных на решение проблем глобального и национального развития. В развитии национального потенциала страны используется опыт ПРООН и широкого круга ее партнеров.

Краткие выдержки из данной публикации могут использоваться в неизменном виде без получения предварительного согласия, при условии указания ссылки на источник.

Взгляды, изложенные в данной работе, принадлежат ее авторам, и не обязательно совпадают с взглядами ПРООН.

Авторы: Авлиёкулов Б.А., Атаджанов Д.Ю., Закиров Р.Р.

© Программа развития Организации Объединенных Наций, 2016

©Baktria Press, 2016

ISBN 978-9943-4569-4-5

Оглавление

Список сокращений	4
1. Введение	5
2. Основные понятия и принципы электронного правительства	6
3. Архитектура электронного правительства	8
4. Государственное управление в области электронного правительства	9
5. Электронные государственные услуги	11
6. Единый портал интерактивных государственных услуг	13
7. Совершенствование порядка оказания государственных услуг	14
8. Единый реестр государственных услуг, форм и бланков	16
9. Система межведомственного электронного взаимодействия	17
10. Центральные базы данных электронного правительства	18
11. Единая система идентификации пользователей электронного правительства	19
12. Информационные ресурсы и системы государственных органов	20
13. Государственный заказ на реализацию проектов ИКТ	22
14. Открытые данные	23
15. Электронная цифровая подпись	24
16. Центры «одно окно» и услуги предпринимателям	25
17. Ежеквартальная оценка состояния развития ИКТ	27
Приложение. Перечень основных НПА в сфере электронного правительства	28

Список сокращений

- БД** – база данных;
- ГЗ** – государственный заказ;
- ГИР** – государственный информационный ресурс;
- ГИС** – информационная система госоргана;
- ГКС** – Государственный комитет по статистике Республики Узбекистан;
- ГНК** – Государственный налоговый комитет Республики Узбекистан;
- ГЦП** – Государственный центр персонализации при Кабинете Министров Республики Узбекистан;
- ЕРГУ** – Единый реестр государственных услуг, форм и бланков;
- ЕПИГУ** – Единый портал интерактивных государственных услуг;
- ЕСИ** – единая информационная система идентификации пользователей системы «ЭП»;
- ИКТ** – информационно-коммуникационные технологии;
- ИНН** – индивидуальный номер налогоплательщика;
- ИР** – информационный ресурс;
- ИС** – информационная система;
- ИТ** – информационные технологии;
- КИС** – комплекс информационных систем;
- МВД** – Министерство внутренних дел Республики Узбекистан;
- МИД** – министерство иностранных дел;
- МИП** – межведомственная интеграционная платформа системы «ЭП»;
- МРИТК** – Министерство по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;
- МЭВ** – межведомственное электронное взаимодействие;
- МЭЗ** – межведомственный электронный запрос;
- НИКС** – Национальная информационно-коммуникационная система Республики Узбекистан;
- НПА** – нормативно-правовой акт;
- ОД** – открытые данные;
- ПИН ФЛ** – персональный идентификационный номер физического лица;
- ПКМ** – постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- ПП** – постановление Президента Республики Узбекистан;
- РК** – Республиканская комиссия по координации реализации Комплексной программы развития Национальной информационно-коммуникационной системы Республики Узбекистан на 2013-2020 гг.;
- РЭД** – репозиторий электронных документов;
- СМИ** – средства массовой информации;
- СМЭВ** – система межведомственного электронного взаимодействия;
- СПОЗГУ** – совершенствование порядка оказания электронных государственных услуг;
- УП** – указ Президента Республики Узбекистан;
- ЦБД** – центральные базы данных;
- ЦОД** – центр обработки данных;
- ЦОО** – центры «одно окно»;
- ЦРСЭП** – Центр развития системы «Электронное правительство»;
- ЭДО** – электронный документооборот;
- ЭГУ** – электронная государственная услуга;
- ЭП** – электронное правительство;
- ЭЦП** – электронная цифровая подпись.

1. Введение

Настоящая памятка предназначена для оказания методической помощи органам государственного и хозяйственного управления, органам государственной власти на местах (далее – государственные органы, госорганы) в исполнении нормативно-правовых актов и иных документов по внедрению ИКТ в их деятельности в рамках создания системы «Электронное правительство».

В документе приводятся разъяснения требований основных действующих на сегодняшний день НПА в сфере информатизации, сгруппированные по тематическим направлениям создания электронного правительства и внедрения ИКТ в систему государственного управления.

В частности, в памятке раскрыты основные понятия и принципы функционирования электронного правительства, описаны ключевые элементы архитектуры ЭП и система государственного управления в этой области. В документе приведены основные требования к переводу государственных услуг в электронную форму, совершенствованию порядка оказания государственных услуг, созданию информационных ресурсов и информационных систем, описан порядок включения ИТ-проектов в государственный заказ на их реализацию. Отдельные разделы памятки посвящены разъяснению понятий «открытые данные», «электронная цифровая подпись» и центров «одно окно». Наконец, в документе приводятся структура и порядок проведения ежеквартальной оценки состояния внедрения ИКТ в деятельность госорганов.

Основным нормативно-правовым актом, регулирующим отношения в области электронного правительства, является Закон Республики Узбекистан «Об электронном правительстве», подписанный 9 декабря 2015 года и вступивший в силу 10 июня 2016 года. Во исполнение положений данного закона вносятся изменения и дополнения в действующие и принимаются новые нормативно-правовые акты. По этой причине, в настоящую памятку будут вноситься соответствующие изменения, которые будут отражены в ее новых редакциях.

2. Основные понятия и принципы электронного правительства

Электронное правительство – это система организационно-правовых мер и технических средств, направленная на обеспечение деятельности государственных органов по оказанию государственных услуг физическим и юридическим лицам путем применения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также межведомственного электронного взаимодействия. ЭП не является альтернативой или аналогом традиционного правительства, а лишь дополняет его, предоставляя новые способы и инструменты повышения его эффективности с помощью цифровых технологий.

Основными **целями** внедрения электронного правительства являются:

- совершенствование порядка оказания государственных услуг;
- повышение степени участия всех избирателей в процессах руководства и управления страной (электронное участие);
- поддержка и расширение возможностей самообслуживания граждан;
- рост технологической осведомленности и квалификации граждан;
- снижение воздействия фактора географического местоположения.

В практическом плане формирование ЭП осуществляется путем перевода государственных услуг в электронный вид для повышения их качества и доступности для населения и бизнеса.

Государственная услуга – это услуга, оказываемая государственными органами по реализации их функций, осуществляемая по запросам заявителей. Государственную услугу могут оказывать также иные организации в случаях, если на них возложены функции по оказанию государственных услуг в соответствии с законодательством.

Электронная государственная услуга (ЭГУ) – государственная услуга, оказываемая с применением информационно-коммуникационных технологий. Примерами ЭГУ являются: сдача налоговой или статистической отчетности предприятиями через Интернет, подача электронной заявки на получение паспорта, выдача электронных справок из государственных архивов и реестров и т.д.

Значительная часть государственных услуг предоставляется при участии нескольких государственных органов, что подразумевает необходимость межведомственного взаимодействия госоргана, ответственного за результат оказания государственной услуги, с иными неподчиненными ему госорганами. Это достигается за счет *унификации документов* и оперативного обмена информацией между госорганами, использования единых идентификаторов, интеграции их информационных систем и обеспечения межведомственной совместимости.

Межведомственное электронное взаимодействие (МЭВ) – обмен данными между государственными органами посредством информационно-коммуникационных технологий.

Единые идентификаторы электронного правительства – присваиваемые каждому физическому и юридическому лицу, объектам кадастра и недвижимости, географическим и иным объектам уникальные коды, позволяющие идентифицировать их в электронном правительстве. Они позволяют госорганам (и их информационным системам) однозначно идентифицировать субъекты (граждан, организаций) и объекты (недвижимость, автотранспорт и т.д.), участвующие в предоставлении государственных услуг, исполнении функций и межведомственном взаимодействии. Примерами единых идентификаторов ЭП являются персональный идентификационный номер физического лица (ПИН ФЛ) и индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН). В дальнейшем этот список пополняют такие идентификаторы, как регистрационный номер автотранспортного средства, кадастровый номер объекта недвижимости и т.д.

Успех проектов ЭП во многом зависит от **межведомственной совместимости** (интероперабельность) – способности двух или более государственных органов (и их информационных систем) эффективно взаимодействовать при оказании государственных услуг и выполнении иных государственных функций. Выделяют несколько уровней интероперабельности: нормативно-правовую (совместимость нормативных документов), организационную (совместимость процедур), семантическую (одинаковое понимание хранимых и обмениваемых данных) и техническую (совместимость стандартов, форматов и протоколов обмена данными).

Основные принципы электронного правительства

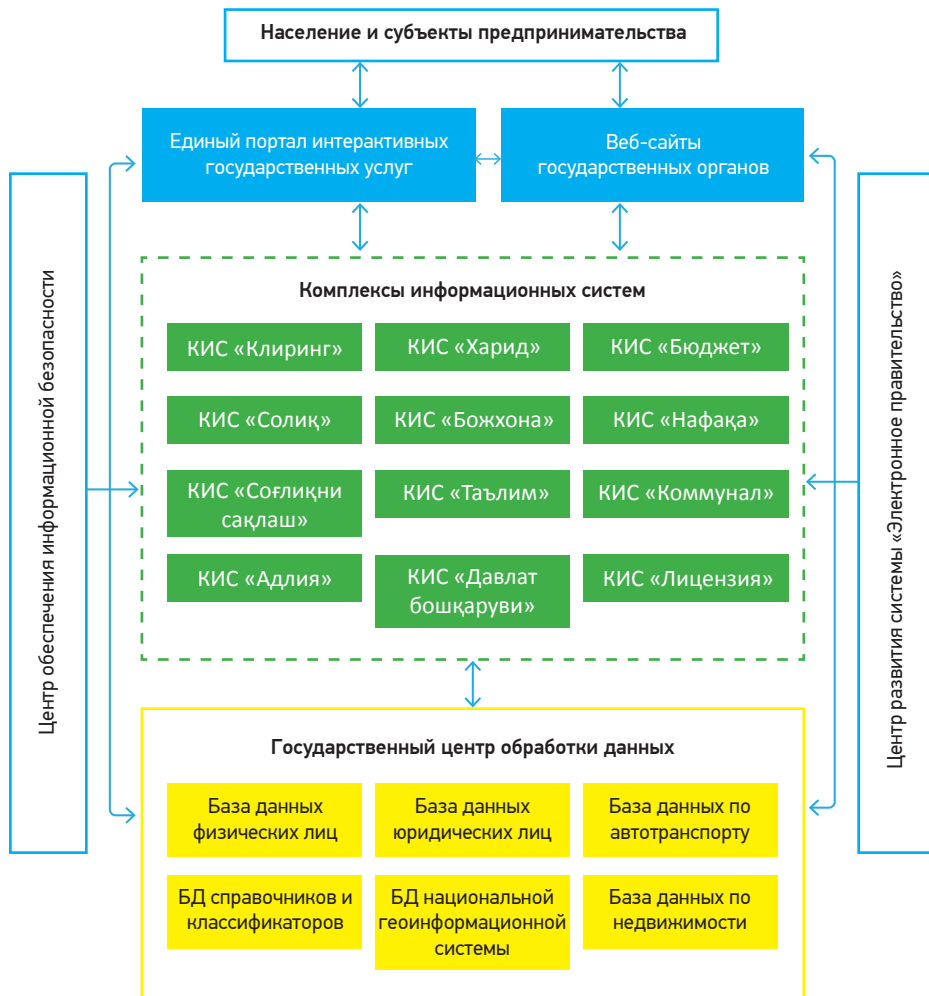
Принцип	Требования к госорганам, оказывающим электронные государственные услуги (ЭГУ)
Открытость и прозрачность деятельности госорганов	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечить открытый доступ к информации о порядке оказания заявителям ЭГУ, в т.ч. через официальные веб-сайты госорганов. • Предоставлять по требованию заявителя информацию о состоянии рассмотрения его запроса и результатах оказания услуг путем направления соответствующих уведомлений в электронной форме.
Равный доступ заявителей к ЭГУ	Госорганы обязаны создавать условия равного доступа к ЭГУ для всех заявителей.
Оказание ЭГУ по принципу «одно окно»	В случаях, когда госоргану для оказания ЭГУ требуется получение документов и сведений, имеющихся в других госорганах, оказание ЭГУ осуществляется по принципу «одно окно», при котором госорган получает указанные документы и сведения самостоятельно, без участия заявителя посредством МЭВ.
Унификация документов госорганов	<ul style="list-style-type: none"> • Документы госорганов, используемые при оказании ЭГУ, а также в процессе МЭВ, должны быть унифицированы между собой с учетом исключения из них информации, которая в рамках оказания ЭГУ уже запрашивается другими государственными органами. • Унификация документов осуществляется непосредственно госорганами совместно с уполномоченным органом в области ЭП (МРИТК).
Использование единых идентификаторов ЭП	<ul style="list-style-type: none"> • При оказании ЭГУ и в процессе МЭВ используются единые идентификаторы ЭП. • Хранение и обработка информации в центральных БД ЭП, а также ИС и ИР госорганов осуществляются с использованием единых идентификаторов ЭП. • Перечень единых идентификаторов ЭП, порядок его формирования, ведения и использования, а также порядок установления соответствия заявителя представленному им идентификатору определяются Кабинетом Министров.
Постоянное совершенствование порядка оказания ЭГУ	<p>Порядок оказания ЭГУ, а также взаимодействия госорганов между собой подлежит обязательному совершенствованию, в т.ч. путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устранения и (или) объединения избыточных административных процедур и уменьшения количества согласующих функций госорганов; • сокращения количества документов, представляемых заявителями; • оптимизации МЭВ; • унификации документов; • сокращения сроков оказания ЭГУ. <p>Госорганы обязаны разрабатывать и осуществлять меры, направленные на постоянное совершенствование порядка оказания ЭГУ.</p>
Обеспечение информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> • Госорганы обязаны обеспечивать информационную безопасность ИС и ИР, используемых при оказании ЭГУ. • Госорганы принимают необходимые организационно-технические меры по обеспечению защиты и предотвращению несанкционированного доступа к персональным данным, а также к сведениям, составляющим государственные секреты или иную охраняемую законом тайну. • Персональные данные, хранящиеся в ИС и ИР госорганов, используются для обработки, передачи и получения с согласия заявителя, к которому они относятся, за исключением случаев, установленных законодательством.

3. Архитектура электронного правительства

Согласно закону об ЭП, инфраструктура электронного правительства состоит из:

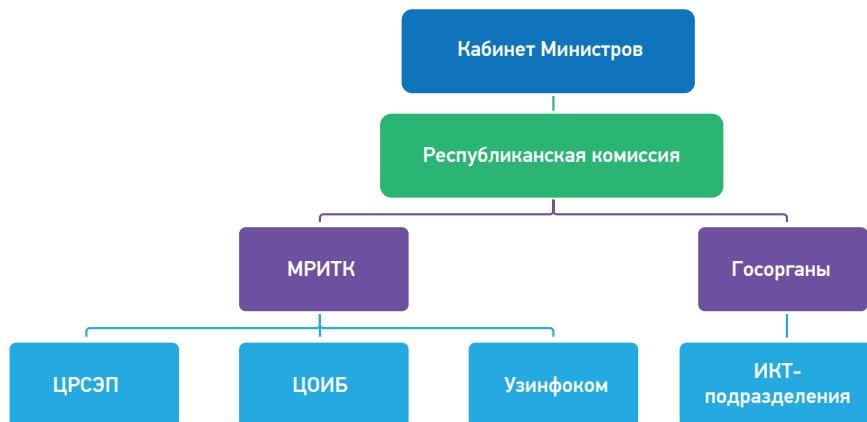
- центральных баз данных;
- системы межведомственного электронного взаимодействия;
- информационных систем и информационных ресурсов госорганов и их комплексов;
- официальных сайтов госорганов и Единого портала интерактивных государственных услуг;
- центра обработки данных и межведомственной сети передачи данных.

Архитектура системы «Электронное правительство»



4. Государственное управление в области электронного правительства

Государственное регулирование в области электронного правительства осуществляется Кабинетом Министров Республики Узбекистан, уполномоченным органом в области ЭП (МРИТК) и иными государственными органами.



Полномочия **Кабинета Министров** Республики Узбекистан в области электронного правительства¹:

- обеспечение реализации единой государственной политики в области ЭП;
- утверждение государственных и иных программ в области ЭП и контроль за их реализацией;
- обеспечение формирования и функционирования ЭП по его основным принципам;
- определение порядка ведения Единого реестра электронных государственных услуг;
- установление порядка функционирования СМЭВ;
- утверждение регламентов ЭГУ, в оказании которых участвует несколько госорганов;
- утверждение методики оценки качества оказания ЭГУ, целевых показателей эффективности реализации проектов ЭП.

Задачи **Республиканской комиссии** по координации реализации Комплексной программы развития Национальной информационно-коммуникационной системы Республики Узбекистан на 2013-2020гг²:

- координация деятельности госорганов по реализации проектов и мероприятий Комплексной программы;
- заслушивание персональных отчетов и рассмотрение вопросов об ответственности руководителей и должностных лиц госорганов в части практической реализации проектов и мероприятий по внедрению системы «ЭП», развития локальных ИР и БД;
- постоянный мониторинг и принятие решений по дальнейшему совершенствованию предоставления интерактивных государственных услуг, оптимизации функциональных и операционных процессов, процедур и структуры госорганов, включая подведомственные организации;
- рассмотрение новых проектов в сфере ИКТ и принятие решений об их реализации;
- разработка предложений по основным приоритетам, направлениям и программам развития НИКС Республики Узбекистан, определение целевых индикаторов и показателей ее развития;
- принятие решений об ускорении конкурсных процедур, сроков экспертизы проектной и тендерной документации, а также о перераспределении средств между отдельными проектами Комплексной программы;
- согласование и одобрение смет расходов госбюджета на финансирование проектов по информатизации бюджетных организаций, внедрению системы «ЭП», а также развития НИКС.

¹Закон Республики Узбекистан «Об электронном правительстве» от 9.12.2015г. № ЗРУ-395

²ПП-1989 от 27.06.2013г. «О мерах по дальнейшему развитию Национальной информационно-коммуникационной системы Республики Узбекистан»

Полномочия МРИТК в области ЭП:

- реализация единой государственной политики в области ЭП, выработка предложений по определению приоритетов дальнейшего развития ЭП и совершенствования законодательства в области ЭП;
- координация деятельности госорганов и мониторинг в области ЭП;
- обеспечение функционирования инфраструктуры ЭП в части центральных БД, СМЭВ, ЕПИГУ, ЦОД и межведомственной сети передачи данных;
- оценка качества оказания ЭГУ, а также уровня достижения целевых показателей эффективности реализации проектов ЭП;
- формирование технической основы ЭП на основе стандартов и технических требований по сбору, хранению, обработке, передаче и обмену информацией;
- разработка предложений по совершенствованию процедур, оказываемых ЭГУ и МЭВ;
- согласование регламентов ЭГУ;
- формирование и ведение Единого реестра электронных государственных услуг;
- обеспечение информационной безопасности ИС и ИР ЭП и др.

Полномочия госорганов в области ЭП:

- участие в реализации единой государственной политики в области ЭП, включая разработку и реализацию государственных и иных программ;
- внедрение, развитие и интеграция ИС и ИР, а также ЭГУ в области ЭП;
- разработка и утверждение по согласованию с уполномоченным органом регламентов ЭГУ;
- регистрация оказываемых ими ЭГУ в Едином реестре электронных государственных услуг;
- обеспечение возможности получения ЭГУ по выбору заявителей;
- создание необходимых условий для оказания ЭГУ, включая возможность получения заявителями информации о ходе оказания ЭГУ через различные формы взаимодействия;
- обеспечение бесперебойного функционирования ИС и ИР, содержащих необходимые сведения для оказания ЭГУ;
- обеспечение информационной безопасности ИС и ИР;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников в области ЭП и др.

Решения МРИТК, принятые в пределах его полномочий, являются **обязательными** для исполнения министерствами, ведомствами, компаниями, ассоциациями, органами государственной власти на местах, а также хозяйствующими субъектами и гражданами³.

Руководители госорганов несут **персональную ответственность** за своевременную и полномасштабную реализацию комплексных программ по развитию ИКТ, внедрение услуг «электронного правительства» и информационных систем.

Результаты оценки уровня, эффективности и качества внедрения ИКТ и интерактивных государственных услуг в отраслях и сферах экономики являются основанием для рассмотрения соответствия руководителей министерств, ведомств, компаний, ассоциаций, крупных предприятий и объединений, органов государственной власти на местах занимаемым должностям.

Руководители специализированных структурных подразделений госорганов, ответственных за внедрение и развитие современных ИКТ, назначаются на должности **по согласованию** с МРИТК.

³УП-4702 от 4.02.2015г. «О создании Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан»

5. Электронные государственные услуги

Основной задачей госорганов в области ЭП является перевод предоставляемых ими государственных услуг в электронную форму. Государственная услуга считается электронной, когда одна или несколько процедур ее предоставления (процедура приема запроса от заявителя, процедуры рассмотрения и обработки запроса, процедура хранения результата и направления ответа заявителю по запросу) осуществляется в электронной форме с применением ИКТ. Госорганы должны принимать меры по переводу всех процедур оказания государственных услуг в электронную форму.

Государственная услуга		
	Основная	Промежуточная
<i>Определение</i>	результат направлен на признание, становление или прекращение прав заявителей	результат необходим для получения другой государственной услуги
<i>Например</i>	выдача лицензий, сертификатов, других разрешительных документов	выдача справок, выписок и других документов на основе хранящихся у госорганов сведений
<i>Госорган должен</i>	принимать меры по получению сведений, необходимых для оказания услуги и находящихся во владении других госорганов, в электронном виде посредством МЭВ	принимать меры по структурированию информации, хранящейся в их ведении, переводу ее в электронную форму и обеспечению доступа к ней посредством МЭВ

Госорганы, оказывающие **платные** государственные услуги, должны принимать меры по созданию автоматизированных систем учета оплаты и использования услуг (биллинговых систем), а также реализации возможности онлайн-оплаты с использованием платежных систем.

ЭГУ подразделяются на информационные и интерактивные:

- **Информационная** государственная услуга – ЭГУ, направленная на удовлетворение информационных потребностей заявителей, оказываемая путем публикации и иного распространения информации о деятельности государственного органа. *Примеры* информационных ЭГУ: предоставление сведений об имеющихся вакансиях, публикация открытых данных.
- **Интерактивная** государственная услуга – ЭГУ, оказываемая заявителю путем двустороннего электронного взаимодействия между заявителем и госорганом, оказывающим ЭГУ. *Примеры*: услуга ГНК «Узнай свой ИНН», услуга ГКС о проверке принадлежности предприятия к субъектам малого бизнеса, сдача электронной налоговой и статистической отчетности, резервирование фирменного наименования, представление данных по внешнеторговым контрактам в ЕЗИСВО. Данная категория ЭГУ предусматривает получение электронной заявки, рассмотрение заявки, принятие решения, отражение этого решения в учетных системах госоргана, уведомление пользователя о результате предоставления услуги.

Интерактивная госуслуга может осуществляться в виде **транзакционной** государственной услуги, все процедуры оказания которой осуществляются с использованием информационных систем.

К **базовым ЭГУ** относятся: информация о деятельности госорганов и другая информация, размещаемая на официальных веб-сайтах государственных органов, согласно законодательству; рассмотрение обращений физических и юридических лиц; запись на прием к руководству.

По **уровню обеспечения подлинности заявителей** электронные государственные услуги делятся на:

- *низкий* – услуги, не требующие предоставления персональных данных;
- *средний* – услуги, требующие предоставления подлинных персональных данных;
- *высокий* – услуги, запросы на оказание которых направляются с использованием ЭЦП.

Госорганы определяют необходимый для оказания ЭГУ уровень подлинности заявителей по согласованию с МРИТК.

Процесс перевода государственных услуг в электронный вид включает следующие **основные этапы**:

1. Изучение фактического использования услуг госоргана (путем анализа внутриведомственной статистики, проведения опросов и интервью с пользователями и госслужащими), выявление перечня востребованных услуг, подлежащих переводу в электронный вид в первую очередь.
2. Проведение мероприятий по совершенствованию порядка оказания государственных услуг. Это предусматривает изменение НПА, положений, инструкций и правил на предмет устранения избыточных и дублирующихся процедур с целью сокращения сроков, документов и расходов, связанных с оказанием услуги.
3. Создание (модернизация) информационных систем и ресурсов, которые будут использованы при оказании услуги в электронном виде. Интеграция ИС и ИР с элементами инфраструктуры ЭП (ЦБД, ЕСИ, МИП, ЕПИГУ) для создания возможностей получения ЭГУ через ЕПИГУ.
4. Разработка и утверждение регламента ЭГУ. Регистрация ЭГУ в Едином реестре ЭГУ.
5. Публикация информации о порядке получения ЭГУ на веб-сайте и ЕПИГУ. Мониторинг фактической востребованности и уровня удовлетворенности пользователей данной услугой.

Все ЭГУ подлежат регламентации. **Регламент электронной государственной услуги** – нормативно-правовой акт, определяющий порядок и требования к оказанию ЭГУ. НПА может быть в виде закона, ПП, ПКМ или ведомственного приказа, зарегистрированного в Минюсте. Регламент разрабатывается и утверждается госорганом, оказывающим ЭГУ, и подлежит обязательному согласованию с МРИТК. В случае если в оказании услуги участвуют несколько госорганов, регламент ЭГУ должен быть согласован с этими госорганами и внесен в Кабинет Министров на утверждение.

Регламент ЭГУ должен содержать *наименования госуслуг*, порядок которых определяется, а также описывать *все процедуры* оказания ЭГУ, в частности:

Приём запроса от заявителя	Рассмотрение и обработка запроса	Хранение результата и направление ответа
<ul style="list-style-type: none"> • категория лиц, которым оказывается ЭГУ; • способ подачи запроса; • сведения, указываемые в запросе; • требуемый уровень подлинности заявителя при электронном запросе; • перечень и образцы требуемых документов. 	<ul style="list-style-type: none"> • перечень и состав сведений, получаемых (направляемых) путем МЭВ, и госорганы; • сроки и способ рассмотрения (обработки) запроса, название и номер ИС в реестре ГИР и ГИС; • стоимость услуги и наличие онлайн-оплаты (для платных услуг). 	<ul style="list-style-type: none"> • способ и вид хранения результата оказания услуги; • форма предоставления результата оказания услуги; • основания для отказа в оказании услуги.

ЭГУ должны быть зарегистрированы в **Едином реестре электронных государственных услуг**, который является частью Единого реестра государственных услуг, форм и бланков (см. раздел 8). В данном реестре должна содержаться информация о перечне и формате документов и сведений, необходимых для оказания ЭГУ, а также о госорганах, ответственных за их предоставление.

Качество оказания ЭГУ оценивается на основе утверждаемой Кабинетом Министров **методики** и изучения **общественного мнения**. Оценка качества ЭГУ осуществляется МРИТК. Результаты оценки подлежат публикации в СМИ. Госорганы, оказывающие ЭГУ, обязаны принимать меры по повышению качества их оказания с учетом результатов оценки.

ЭГУ оказываются заявителям через официальные веб-сайты госорганов и Единый портал интерактивных государственных услуг. Госорганы, оказывающие ЭГУ, должны разместить информацию о порядке оказания государственных услуг на своих официальных веб-сайтах.

6. Единый портал интерактивных государственных услуг

В Узбекистане с июля 2013 года функционирует **Единый портал интерактивных государственных услуг** (ЕПИГУ), который выступает единой точкой доступа к ЭГУ, предоставляемым госорганами. Он предназначен для создания условий и расширения возможностей заявителей в получении ЭГУ.

Основными задачами ЕПИГУ являются:

- публикация списка ЭГУ, а также порядка их предоставления;
- прием в электронном виде заявлений и иных документов от заявителей для получения ЭГУ;
- предоставление госорганам возможности обработки полученных заявлений в электронном виде и направления результата заявителю;
- прием запросов на оказание ЭГУ, передача в ведомственные информационные системы, получение и предоставление результата по ним заявителям;
- отслеживание состояния оказания ЭГУ;
- формирование, хранение и проверка подлинности электронных документов;
- оказание базовых государственных услуг;
- учет запросов заявителей, а также осуществление мониторинга качества и своевременности предоставления ЭГУ госорганами.

Доступ заявителей к ЕПИГУ осуществляется посредством **Единой системы идентификации** в соответствии с порядком, установленным законодательством.

Результат оказания ЭГУ на основе сведений, полученных от госорганов, может быть представлен в форме электронного документа. Сформированные на ЕПИГУ электронные документы хранятся в **Репозитории электронных документов (РЭД)** – информационном ресурсе, обеспечивающем обработку и хранение электронных документов, а также предоставляющем, средства проверки подлинности электронного документа, сформированного на Едином портале.

Электронные документы, хранящиеся в РЭД, имеют следующие реквизиты:

- Ф.И.О., должность и ЭЦП ответственного лица госоргана;
- наименование, почтовый и электронный адрес госоргана;
- дата создания электронного документа;
- при необходимости, срок действия электронного документа;
- сведения, полученные в результате оказания ЭГУ;
- уникальный идентификационный номер электронного документа.

ЕПИГУ предоставляет возможность формирования копии электронного документа на бумажном носителе. Она предназначена для предъявления заявителями в госорганы при традиционном запросе на получение госуслуг (в явочном порядке, посредством почтовой или факсимильной связи).

Копия электронного документа на бумажном носителе содержит:

- наименование, почтовый и электронный адрес госоргана, оказывающего ЭГУ;
- дата создания электронного документа;
- при необходимости срок действия электронного документа;
- сведения, полученные в результате оказания ЭГУ;
- уникальный идентификационный номер электронного документа;
- машиносчитываемую зону для проверки подлинности документа.

Госорганы имеют возможность проверки подлинности полученных от заявителей копий электронных документов на бумажном носителе и получения сведений по ним путем ввода *уникального идентификационного номера* электронного документа на ЕПИГУ либо посредством информации, содержащейся в машиносчитываемой зоне.

Госорганы обеспечивают подлинность и актуальность информации, предоставляемой из ведомственных информационных систем. Сведения, содержащиеся в электронных документах, являются легитимными. Госорганам **категорически запрещено** отказывать в принятии копий электронных документов, сформированных на ЕПИГУ.

7. Совершенствование порядка оказания государственных услуг

Успех мероприятий по переводу государственных услуг и функций в электронный вид во многом зависит от эффективности и качества внутриведомственных процессов, связанных с исполнением государственных полномочий. Как показывает зарубежный опыт, без совершенствования порядка оказания государственных услуг, проекты по их переводу в электронную форму не повысят качество услуг, а лишь приведут к автоматизации избыточных и неэффективных процессов.

Согласно ПКМ №184 от 2.06.2016г., госорганы, оказывающие ЭГУ, **обязаны**:

- проводить анализ основных причин возникновения бюрократических барьеров, высоких временных и финансовых издержек при оказании ЭГУ;
- проводить мероприятия по совершенствованию порядка оказания ЭГУ;
- вести на постоянной основе строгий контроль за качественной реализацией мероприятий по совершенствованию порядка оказания ЭГУ.

Совершенствование порядка оказания электронных государственных услуг (СПОЭГУ) – комплекс организационных, кадровых, технических, правовых и иных мер, направленных на упрощение и рационализацию порядка оказания электронных государственных услуг, включая процедуры их оказания в интерактивном режиме.

Совершенствование порядка оказания ЭГУ предусматривает:

- **изменение** процедур оказания услуги;
- исключение **избыточных** или **дублирующих** процедур (в случае выявления процедур, содержание которых не влияет на результат оказания услуги, или факта наделения двух или более госорганов с одинаковыми задачами и функциями);
- определение или сокращение **сроков** оказания услуги (выполнения процедуры);
- определение или снижение **стоимости** оказания услуги, определение порядка проведения оплаты;
- **унификацию** документов госорганов, используемых при оказании услуги;
- определение или сокращение **перечня документов**, предоставляемых физическими и юридическими лицами при получении услуги;
- определение или исключение **госорганов**, в том числе передача той или иной функции по оказанию услуги иному госоргану за счет рационального распределения их функций;
- **делегирование** полномочий по принятию решений в ходе выполнения процедур оказания услуг управленческому персоналу, с возложением на них ответственности за обоснованность принятых решений;
- оказание услуги через единые центры оказания госуслуг по принципу «**одно окно**».

Примерами процедур, подлежащих пересмотру и оптимизации, являются: проверка комплектности документов, прием заявления, регистрация, рассмотрение заявления, сбор информации, тестирование, экспертиза, осмотр объекта, подготовка решения, согласование решения, утверждение решения, уведомление о принятом решении, выдача результата государственной услуги и другие.

Основные **принципы унификации** документов госорганов:

- построение формуляра-образца документов для конкретной сферы оказания ЭГУ и установление на его основе состава реквизитов для данной системы документации;
- единообразие форм документов и правил их составления и оформления путем максимальной типизации документов;
- включение в документы только тех реквизитов, которые необходимы для решения конкретных задач, в том числе для подтверждения юридической силы документа;
- обязательное использование справочников и классификаторов для переменной (не постоянной) информации в документах.

СПОЭГУ включает следующие **основные этапы**:

- обследование действующего порядка оказания услуги;
- составление текущей модели оказания услуги;
- составление оптимизированной модели оказания услуги;
- реализация оптимизированной модели оказания услуги.

Реализация оптимизированной модели оказания ЭГУ достигается путем изменения действующих или принятия новых НПА, определяющих порядок и требования к оказанию ЭГУ, а также создания, модернизации, интеграции информационных систем и информационных ресурсов, необходимых для полноценного выполнения процедур оказания электронных государственных услуг. Разработанные проекты НПА подлежат обязательному общественному обсуждению путем их публикации на ЕПИГУ, а также путем применения иных методов изучения общественного мнения.

Мероприятия по СПОЭГУ реализуются:

- на постоянной основе госорганами при переводе госуслуг в электронную форму (в т.ч. с привлечением специализированных консалтинговых компаний);
- МРИТК совместно с госорганами, исходя из Перечня государственных услуг, подлежащих переводу в интерактивную форму и внедрению на ЕПИГУ, ежегодно утверждаемого Республиканской комиссией.

На МРИТК возложена ответственность по **координации** деятельности и взаимодействия госорганов в рамках мероприятий по совершенствованию порядка оказания ЭГУ. Информация о проведенных мероприятиях по СПОЭГУ будет учитываться при проведении экспертизы технической документации ИС госорганов и согласовании регламентов ЭГУ. ИС, созданные в результате мероприятий по СПОЭГУ, подлежат интеграции с ЕПИГУ.

Схема реализации мероприятий по СПОЭГУ согласно Перечню с участием МРИТК

Этап	Действия	Субъекты	Сроки
1	Внесение на утверждение Республиканской комиссии Перечня госуслуг, подлежащих переводу в интерактивную форму и внедрению на ЕПИГУ	МРИТК	Ежегодно до 1 декабря
	Утверждение перечня	Республиканская комиссия	Согласно срокам проведения заседаний РК
2	Утверждение рабочей группы по реализации мероприятий по СПОЭГУ	МРИТК	После утверждения Перечня
	Проведение обследования, составление текущей и оптимизированной модели оказания ЭГУ Разработка плана мероприятий по СПОЭГУ	Рабочая группа	Согласно срокам, предусмотренным в Перечне
3	Утверждение плана мероприятий	Республиканская комиссия	Согласно срокам проведения заседаний РК
4	Внесение в МРИТК предложений по созданию ИС и ИР для включения в госзаказ на реализацию проектов по внедрению и развитию ИКТ	Госорганы и иные организации, оказывающие ЭГУ	Ежегодно до 1 сентября
5	Реализация плана мероприятий	Госорганы и иные организации, оказывающие ЭГУ, МРИТК, другие ответственные исполнители	Согласно срокам, предусмотренным в плане мероприятий

8. Единый реестр государственных услуг, форм и бланков

С 1 октября 2015 года все государственные услуги, оказываемые населению и субъектам предпринимательства, в обязательном порядке должны быть документированы и зарегистрированы в Едином реестре государственных услуг, форм и бланков, формируемом МРИТК.

Единый реестр государственных услуг, форм и бланков (ЕРГУ) – открытый и общедоступный информационный ресурс в сети Интернет, содержащий полный перечень государственных услуг, форм и бланков, а также иную информацию.

Государственные органы и иные организации, оказывающие государственные услуги, совместно с МРИТК проводят инвентаризацию и регламентацию всех оказываемых государственных услуг, а также используемых форм и бланков, с последующим включением их в ЕРГУ. По результатам инвентаризации госорганы разрабатывают и утверждают планы мероприятий и сетевые графики по созданию и формированию ведомственных ИС и БД, требуемых для оказания государственных услуг.

В качестве примера можно привести следующие виды государственных услуг⁴:

- установление прав заявителей (регистрация сделок, прав на имущество и т.д.);
- установление юридических фактов, оформляемых в письменной и иной форме (выдача справок, свидетельств, лицензий, документов разрешительного характера, проставление штампов и т.д.);
- предоставление информации (выдача выписок, опубликование информации и т.д.);
- другие виды государственных услуг.

Государственные органы **обязаны**:

- обеспечивать регламентацию оказываемых ими государственных услуг и предоставление сведений о них для документирования в Едином реестре;
- ежегодно в срок до 1 октября проводить инвентаризацию государственных услуг и актуализацию сведений о них в Едином реестре;
- вносить предложения по изменению и дополнению сведений о государственных услугах в случае внесения изменений и дополнений в регламенты их оказания или упряднения данных государственных услуг;
- предоставлять полные и достоверные сведения о государственных услугах для регистрации их в Едином реестре.

ЕРГУ содержит следующие **сведения** об оказываемых госорганами государственных услугах:

- Уникальный реестровый номер услуги;
- Наименование услуги;
- Наименование уполномоченного органа, выдающего результат оказания услуги;
- Категории заявителей, которым оказывается услуга;
- Форма оказания услуги (традиционная/электронная);
- Стоимость оказания услуги;
- Сроки оказания услуги;
- Регламент оказания услуги;
- Документы, требуемые для оказания услуги;
- Документы и информация, получаемые посредством информационного взаимодействия и выдающие их госорганы;
- Результат оказания услуги;
- Формы и бланки, выдаваемые в результате оказания услуги или используемые для получения услуги;
- Ссылка на ЕПИГУ.

⁴Положение о порядке формирования и ведения Единого реестра государственных услуг, форм и бланков (Приложение №1 к ПКМ № 120 от 13.05.2015г).

9. Система межведомственного электронного взаимодействия

Одним из инфраструктурных элементов системы «Электронное правительство» является **система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)** – совокупность аппаратно-программных средств, обеспечивающих межведомственное электронное взаимодействие, обмен электронными документами, необходимыми госорганам при оказании государственных услуг.

Обмен данными между госорганами осуществляется посредством **межведомственных электронных запросов**. Это требование госоргана о представлении документов и информации, необходимых для оказания государственной услуги, направленное в форме электронного документа на основании запроса заявителя организациям, имеющим запрашиваемые документы и информацию.

Система межведомственного электронного взаимодействия обеспечивает взаимодействие госорганов в целях реализации их функций и задач при оказании электронных государственных услуг. При создании информационных систем и информационных ресурсов госорганами должна быть предусмотрена возможность их интеграции с ЦБД ЭП для обеспечения МЭВ.

СМЭВ функционирует на основе требований по сбору, хранению, обработке, передаче и обмену информацией. Документы, используемые в госорганах, должны создаваться, отправляться и храниться преимущественно в виде электронных документов. Перечень документов и информации, передаваемых посредством МЭВ, устанавливается регламентами ЭГУ.

Порядок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и иных организаций при оказании государственных услуг с применением СМЭВ регламентирован соответствующим положением⁵. Согласно данному положению, госорганы, осуществляющие МЭВ, обязаны предоставлять в полном объеме запрашиваемые документы и информацию (за исключением архивных справок и сведений) в течение **одного рабочего дня**, следующего за днем получения соответствующего межведомственного электронного запроса, а также обеспечивать достоверность передаваемых документов и информации.

Схема осуществления МЭВ госорганов и иных организаций при оказании государственных услуг

Этап	Действия	Субъекты	Сроки
1	Направление запроса на получение государственной услуги в государственный орган	Физическое или юридическое лицо	По желанию заявителя
2	Прием, регистрация и принятие к исполнению запроса на получение государственной услуги	Госорган, оказывающий услугу	В течение одного рабочего дня
3	Формирование и направление межведомственного электронного запроса в государственный орган или иную организацию, имеющую необходимые для оказания государственной услуги документы и информацию	Госорган, оказывающий услугу	В течение одного рабочего дня
4	<p>Определение правового основания направления межведомственного электронного запроса.</p> <p>Установление факта наличия запрашиваемых документов и информации.</p> <p>Формирование и направление ответа на межведомственный электронный запрос, с приложением запрашиваемых документов и информации.</p>	Госорган или иная организация, имеющие необходимые документы и сведения	В течение одного рабочего дня, следующего за днем направления межведомственного электронного запроса

⁵Положение о порядке межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и иных организаций при оказании государственных услуг (Приложение №1 к ПКМ № 120 от 13.05.2015г).

10. Центральные базы данных электронного правительства

Центральными базами данных электронного правительства (ЦБД ЭП) являются государственные информационные ресурсы, представляющие единые централизованные источники информации, в которых обобщаются и хранятся основные сведения госорганов для оказания государственных услуг и межведомственного электронного взаимодействия.

Примером ЦБД является центральная база данных физических и юридических лиц, порядок формирования которой утвержден соответствующим положением⁶. Согласно документу, формирование и актуализацию ЦБД осуществляют уполномоченные органы с использованием единых идентификаторов физических и юридических лиц:

- Единым идентификатором физического лица является персональный идентификационный номер физического лица (ПИН ФЛ).
- Единым идентификатором юридического лица является идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Уполномоченными органами по формированию и актуализации **центральной БД ФЛ** являются:

- МВД (в части сведений об адресе постоянной и временной прописки);
- ГНК (ИНН);
- ГЦП (ПИН ФЛ, ФИО, пол, дата и место рождения, серия, номер, место и дата выдачи, срок действия паспорта, национальность, гражданство).

Уполномоченными органами по формированию и актуализации **центральной БД ЮЛ** являются:

- ГНК (полное и сокращенное наименования, ИНН, номер и дата государственной регистрации, дата ликвидации, юридический адрес, размер уставного фонда, ИНН руководителя, состояние деятельности ЮЛ, телефон, электронная почта);
- ГКС (код юридического лица, код формы собственности, код организационно-правовой формы, код территории местонахождения, код основного вида деятельности по годовой статистической отчетности).

При оказании ЭГУ, а также в процессе МЭВ используется информация из центральных баз данных ЭП. Другая информация, необходимая для оказания ЭГУ, а также для МЭВ, может храниться в информационных системах и информационных ресурсах госорганов.

В целях обеспечения совместимости и интеграции ведомственных информационных систем и ресурсов в рамках электронного правительства, госорганы **обязаны** использовать единые идентификаторы ЭП (ПИН ФЛ, ИНН, и другие по мере утверждения) для хранения информации, отсутствующей в ЦБД и необходимой для оказания государственных услуг, а также для МЭВ. *Например*, МИД ведет консульский учет граждан Республики Узбекистан и соответственно создает базу данных лиц, состоящих на консульском учете, с обязательным указанием ПИН ФЛ каждого гражданина. Это позволит обеспечить интеграцию базу данных МИД с центральной БД ФЛ, базами данных МВД и других госорганов, участвующих в предоставлении консульских услуг населению.

При оказании государственных услуг **запрещается** истребование у физических и юридических лиц сведений, имеющихся в ЦБД и информационных ресурсах соответствующих уполномоченных органов.

⁶Положение о порядке формирования и ведения центральных баз данных физических и юридических лиц системы «Электронное правительство» (Приложение №1 к ПКМ № 365 от 17.12.2015г).

11. Единая система идентификации пользователей электронного правительства

При использовании сведений из центральных баз данных идентификация физических и юридических лиц осуществляется только через **единую информационную систему идентификации пользователей системы «Электронное правительство» (ЕСИ)**⁷.

Единая система идентификации выполняет следующие **задачи**:

- обеспечение подлинной идентификации пользователей при оказании ЭГУ и МЭВ;
- обеспечение единого механизма регистрации, идентификации, аутентификации и авторизации пользователей системы «ЭП»;
- обеспечение санкционированного доступа к информационным системам государственных органов и иных организаций (уполномоченных органов), оказывающих государственные услуги, при МЭВ.

Идентификация пользователей в ИС уполномоченных органов, подключенных к ЕСИ, осуществляется на основе ПИН ФЛ (для физических лиц) и ИНН (для юридических лиц). Под идентификацией понимается процесс распознавания заявителя путем сопоставления его идентификатора с перечнем идентификаторов, имеющихся в центральных базах данных.

Аутентификация пользователей в ЕСИ осуществляется средствами электронной цифровой подписи (ЭЦП), а также другими способами в установленном порядке. Аутентификация – это по сути проверка, действительно ли заявитель тот, за кого себя выдает (можно сравнить с предъявлением паспорта). Сведения о пользователе передаются в соответствующие ИС уполномоченных органов после успешной аутентификации.

Для получения интерактивных государственных услуг пользователь должен пройти **авторизацию** посредством ЕСИ. Авторизация – это процесс определения прав доступа пользователя к информационным ресурсам, услугам и т.д. (аналогично проверке наличия у предприятия лицензии на занятие определенным видом деятельности).

Полученные от ЕСИ сведения о пользователе являются достоверными и предназначены для оказания государственных услуг и МЭВ.

В целях автоматизированного обмена документами и информацией интеграция информационных систем уполномоченных органов осуществляется посредством межведомственной интеграционной платформы системы «Электронное правительство» (МИП). ИС госорганов, подключаемые к МИП, могут быть как поставщиками сведений, которые обратились за предоставлением документов и информации, так и потребителями сведений, которые запросили документы и информацию.

⁷Положение о порядке межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и иных организаций при оказании государственных услуг (Приложение №1 к ПКМ № 120 от 13.05.2015г).

12. Информационные ресурсы и системы государственных органов

Государственные органы создают информационные ресурсы и информационные системы в целях автоматизации и повышения эффективности внутренних процедур, электронного взаимодействия с другими госорганами, организациями и гражданами, а также предоставления государственных услуг населению и бизнесу в электронном виде.

Информационный ресурс – информация, банк данных, база данных в электронной форме в составе информационной системы. Примерами государственных ИР являются реестры, регистры, кадастры, перечни, классификаторы, справочники и другие совокупности документированных сведений, используемых в осуществлении государственных полномочий ведомства.

При создании ГИР должны соблюдаться следующие **требования**⁸:

- Документированная информация в ГИР должна быть систематизирована, классифицирована и обеспечена соответствующими реквизитами.
- Создаваемые ГИР не должны предусматривать получение информации из других ГИР и ИС государственных органов, если данная информация имеется в центральных БД ФЛ и ЮЛ системы «Электронное правительство».
- ГИР, обеспечивающие хранение не имеющейся в центральных БД физических и юридических лиц системы «Электронное правительство» информации о физических и юридических лицах, должны использовать единые идентификаторы ФЛ и ЮЛ соответственно.

Перечень государственных информационных ресурсов, а также государственных органов, ответственных за их формирование, использование и поддержку утвержден постановлением КМ⁹. Централизованный учет ГИР ведется МРИТК. Госорганы должны вносить в МРИТК информацию по вновь сформированным в течение года ГИРам для дальнейшего включения их в перечень.

Данные в информационных ресурсах управляются при помощи информационных систем. **Информационная система** – организационно упорядоченная совокупность информационных ресурсов, информационных технологий и средств связи, позволяющая осуществлять сбор, хранение, поиск, обработку информации и пользование ею. Примерами государственных ИС являются транзакционные и учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения госорганами своих полномочий, системы управления ресурсами, системы электронного документооборота и другие.

Этапы создания информационной системы:



⁸Положение о порядке формирования государственных информационных ресурсов (Приложение №1 к ПКМ №256 от 22.11.2005г.).

⁹ПКМ №27 от 20.02.2006г. «Об утверждении перечня государственных информационных ресурсов, а также государственных органов, ответственных за их формирование, использование и поддержку»

Этап/Задачи	Результат (документы)
1. Формирование требований	
Изучение потребностей пользователей, определение целей и задач автоматизации, определение функциональных требований к системе.	<ul style="list-style-type: none"> • Заявка на разработку ИС; • Предварительный и окончательный технико-экономический расчет (ПТЭР и ТЭР); • Пакет тендерной документации на реализацию проекта.
2. Разработка концепции	
Поиск, сравнение и обоснование наилучшего варианта реализации ИС.	<ul style="list-style-type: none"> • Концепция создания ИС (отчет по ГОСТ 7.32)
3. Разработка технического задания	
Формирование и утверждение заказчиком требований к системе.	<ul style="list-style-type: none"> • Техническое задание по O'z DSt 1987-2010
4. Разработка эскизного и технического проекта	
Разработка архитектуры системы и технических решений по ее реализации.	<ul style="list-style-type: none"> • Ведомость технического проекта. • Пояснительная записка. • Описание автоматизируемых функций, технических средств, ПО, информационного обеспечения, организационной структуры.
5. Составление рабочей документации	
Подготовка к развертыванию и испытаниям системы.	<ul style="list-style-type: none"> • Программное обеспечение системы. • Программа и методика испытаний. • Проектно-сметная документация. • Эксплуатационная документация.
6. Ввод в действие и сопровождение	
Организационная подготовка к вводу ИС в действие. Тестирование. Опытная эксплуатация. Приемочные испытания. Стратегия сопровождения.	<ul style="list-style-type: none"> • Протоколы испытаний • Акт о приемке ИС в постоянную эксплуатацию • План сопровождения

Основные **требования**, предъявляемые к создаваемым ГИС¹⁰:

- Техническая документация ГИС представляется на **экспертизу** в МРИТК (занимает 30 дней).
- Техническая документация ГИС должна содержать информацию о выполняемых **административных процедурах**, планируемых к автоматизации и переводу в электронную форму, информацию о проведенном или планируемом проведении разработчиком совместно с заказчиком реорганизации и **оптимизации функциональных и операционных процессов** автоматизируемой сферы деятельности, а также показателей эффективности по итогам ее проведения.
- ГИС должны обеспечивать возможность генерации **наборов открытых данных** (см. раздел 12).
- ГИС **не должны** предусматривать получение информации из других ГИР и ГИС, если данная информация имеется в центральных БД физических и юридических лиц системы «ЭП».

ГИР и ГИС подлежат обязательному учету и регистрации. Учет и регистрация информационных ресурсов и систем госорганов осуществляются МРИТК в Реестре государственных информационных ресурсов и информационных систем государственных органов – открытом и общедоступном информационном ресурсе в сети Интернет, содержащем перечень ГИР и ГИС и информацию о них в соответствии с законодательством. Порядок включения ГИР и ГИС в этот реестр регламентирован¹¹.

¹⁰Положение о порядке формирования информационных систем государственных органов (Приложение №2 к ПКМ №256 от 22.11.2005г.).

¹¹Положение о порядке документирования информации, учета и регистрации государственных информационных ресурсов (Приказ гендиректора УзАСИ от 10.02.2006г. №42) и Положение о порядке учета и регистрации информационных систем государственных органов (Приказ гендиректора УзАСИ от 17.11.2006г. №355).

13. Государственный заказ на реализацию проектов ИКТ

Государственный заказ на реализацию проектов по внедрению и развитию ИКТ – единый реестр проектов по внедрению межведомственных интегрированных информационных систем государственных органов, созданию межведомственных сетей передачи данных, формированию системы «ЭП», национальных поисковых систем и дата-центров для хранения, обработки и управления банками данных и оказания различных интерактивных услуг. Проекты, включенные в государственный заказ (ГЗ), финансируются за счет средств Фонда развития информационно-коммуникационных технологий, а также других источников, не запрещенных законодательством.

Госзаказ формируется на ежегодной основе, с ежеквартальным уточнением достигнутых показателей и обновлением адресной части государственного заказа. Основные принципы формирования ГЗ¹²:

- обеспечение реализации единой государственной политики в области информатизации;
- поддержка наиболее важных и приоритетных межведомственных проектов в интересах госорганов;
- первоочередное финансирование проектов в области формирования системы «Электронное правительство» для повышения эффективности государственного управления и качества интерактивных государственных услуг юридическим и физическим лицам;
- формирование межведомственных интегрированных информационных систем, информационных ресурсов и баз данных, межведомственных сетей передачи данных;
- первоочередное финансирование завершения ранее начатых проектов, отвечающих целевому назначению госзаказа.

Низкий приоритет в рамках формирования ГЗ отдается проектам по созданию ИС, предназначенных для автоматизации внутренних процессов госорганов (н-р, системы электронного документооборота, бухучета, управления персоналом, ресурсами и т.д.).

Схема формирования госзаказа на реализацию проектов по внедрению и развитию ИКТ

Этап	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Рабочий орган направляет госорганам методические указания по подготовке предложений для включения в ГЗ	ежегодно до 1 августа	Рабочий орган
2	Инициаторы проекта готовят предложения и первичную информацию по проектам, вносят на рассмотрение в рабочий орган для включения в ГЗ на годичный период.	до 1 сентября	Инициаторы проектов, рабочий орган
3	Рабочий орган проводит изучение проектов в соответствии с приоритетами развития в области информатизации и представляет их в межведомственную комиссию (МК).	до 1 октября	Рабочий орган, МК
4	МК рассматривает проекты ГЗ, отобранные и укомплектованные проекты представляются для включения в адресную часть ГЗ.	до 15 октября	МК
5	Рабочий орган вносит проекты ГЗ для утверждения в Республиканскую комиссию (РК).	до 20 октября	Рабочий орган, РК
6	Проекты ГЗ утверждаются протокольным решением РК.	до 1 ноября	РК
7	Проводятся конкурсные (тендерные) торги по вновь начинаемым проектам, включаемым в первый год реализации ГЗ.	ноябрь-январь	Рабочий орган, инициаторы проектов
8	В соответствии с утвержденным ГЗ и проведенными конкурсными (тендерными) торгами в установленном порядке заключаются договоры на реализацию проектов.	январь-февраль	Рабочий орган, инициаторы проектов, системные интеграторы, поставщики в сфере ИКТ

¹²Положение о порядке формирования и финансирования государственного заказа на реализацию проектов по внедрению и развитию информационно-коммуникационных технологий (Приложение №1 к ПКМ от 25.01.2013г. №18).

14. Открытые данные

В государственных органах накапливаются огромные массивы информации, представляющие интерес для общества. Раскрытие общественно значимой информации о деятельности госорганов в форме открытых данных является фундаментом открытого государственного управления. В частности, обеспечивается прозрачность работы госорганов, создается возможность проведения общественного контроля, а также появляются новые услуги для граждан и бизнеса.

Открытые данные – информация о деятельности органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, размещенная в сети Интернет в машиночитаемом формате в целях ее многократного, свободного и бесплатного использования. Главные признаки *машиночитаемого формата* – структурированность и однородность информации, что позволяет обрабатывать данные программными средствами. Примерами являются форматы CSV, XML, JSON, RDF.

Информация, включаемая в набор открытых данных, **не должна**:

- обеспечивать доступ к персональным данным физических лиц;
- раскрывать сведения, содержащие государственную, банковскую, коммерческую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальную информацию;
- содержать недостоверные сведения;
- содержать иные сведения, запрещенные законодательством.

В целях предоставления данных о деятельности государственных органов в форматах, пригодных для последующей обработки и анализа, в сети Интернет запущен **Портал открытых данных** (<http://data.gov.uz>) – «единая точка» доступа к открытым данным госорганов республики¹³.

Оператором Портала открытых данных назначен ЦРСЭП. Оператор обеспечивает размещение *наборов открытых данных* (файлов содержащих открытые данные), сформированных поставщиками открытых данных (госорганами), на Портале в машиночитаемом формате без ограничений, препятствующих повторному использованию открытых данных.

Поставщик открытых данных (госорган) обязан:

- назначить ответственного должностного лица по вопросам публикации наборов открытых данных на Портале и публикацию их контактных данных на Портале;
- обеспечивать полноту, достоверность и актуальность ОД, размещаемых на Портале, посредством оценки актуальности ОД, в том числе по результатам обработки сообщений пользователей;
- обеспечивать периодическое обновление открытых данных;
- обеспечивать соответствие открытых данных законодательству;
- рассматривать и отвечать на сообщения пользователей, направляемые через Портал, в течение 15 дней, а когда требуются дополнительное изучение и (или) проверка, запрос дополнительных документов – в срок до 1 месяца;
- своевременно и полностью выполнять обязательства, установленные Регламентом¹⁴.

Публикуемые наборы открытых данных должны сопровождаться **паспортом**.

Наряду с Порталом, госорганы обязаны публиковать открытые данные на официальном **веб-сайте**. Для этого на веб-сайте госоргана необходимо:

- создать раздел «Открытые данные» для публикации наборов ОД в машиночитаемом формате;
- на главной странице веб-сайта ввести визуально различимую ссылку на раздел «ОД»;
- в разделе «ОД» указать реестр наборов открытых данных, состоящий из ссылок на отдельные страницы наборов открытых данных.

¹³Положение о Портале открытых данных Республики Узбекистан (Приложение к ПКМ от 7.08.2015г. №232)

¹⁴Регламент формирования открытых данных, их размещения и обработки (Утвержден приказом министра по развитию ИТК от 27.11.2015 г. №141-мх)

15. Электронная цифровая подпись

Важную роль во взаимодействии госорганов с пользователями в рамках ЭП играют **электронные документы** – информация, зафиксированная в электронной форме, подтвержденная электронной цифровой подписью и имеющая другие реквизиты электронного документа, позволяющие его идентифицировать.

Основным инструментом придания электронным документам юридической силы выступает **электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – особый реквизит документа, который позволяет установить отсутствие искажения информации в электронном документе и подтвердить принадлежность электронной подписи ее владельцу. Значение данного реквизита получается в результате криптографического преобразования информации.

ЭЦП предназначена для определения лица, подписавшего электронный документ, и является аналогом собственноручной подписи в случаях, предусмотренных законодательством. Электронная подпись применяется при совершении гражданско-правовых сделок, оказании государственных услуг, исполнении государственных функций, при совершении иных юридически значимых действий в электронной форме.

Согласно Закону «Об электронной цифровой подписи», государственное регулирование в области использования электронной цифровой подписи осуществляется Кабинетом Министров Республики Узбекистан и специально уполномоченным им органом (МРИТК).

Центры регистрации ключей ЭЦП в Республике Узбекистан¹⁵

№	Наименование организации	Алгоритм
1	ГУП ЦНТМИ «UNICON.UZ»	RSA Encryption SHA1; O'zDSt 1092:2009
2	Научно-информационный центр новых технологий при Государственном налоговом комитете Республики Узбекистан	O'zDST 1092:2009
3	ЧП «INTELLECT SOFT»	RSA Encryption SHA1
4	ГУП «O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Axborot-hisoblash markazi»	ГОСТ Р 34.10-2001; O'zDSt 1092:2009
5	Государственный таможенный комитет Республики Узбекистан	O'zDSt 1092:2009
6	Центральный банк Республики Узбекистан	RSA Encryption SHA256

Постановлением КМ № 190 от 15.07.2015 года установлен **порядок**, в соответствии с которым выдача сертификата ЭЦП, обеспечивающей свободный доступ ко всем видам услуг, оказываемым органами государственного и хозяйственного управления, органами государственной власти на местах и коммерческими банками, осуществляется центром регистрации ключей ЭЦП – Научно-информационным центром новых технологий при Государственном налоговом комитете Республики Узбекистан (НИЦ ГНК).

В целях обеспечения информационно-технологического взаимодействия ИС госорганов и коммерческих банков, используемых для предоставления услуг, с 1 января 2016 года запущена единая информационная система идентификации пользователей с использованием ЭЦП (ЕСИ), использование которой осуществляется на бесплатной основе¹⁶.

Госорганам и коммерческим банкам в срок до 1 марта 2016 года поручено:

- обеспечить *интеграцию* официальных веб-сайтов и порталов, используемых в процессе предоставления услуг, с ЕСИ и их *совместимость* с ЭЦП, выданными НИЦ ГНК;
- осуществлять *регистрацию, идентификацию и авторизацию* физических и юридических лиц на официальных веб-сайтах и порталах путем использования ЕСИ, а также *подписание* электронных документов с помощью ЭЦП, выданной НИЦ ГНК.

¹⁵<http://www.pki.uz/site/reestr.php>

¹⁶<http://www.esi.uz>

16. Центры «одно окно» и услуги предпринимателям

В целях кардинального повышения качества и доступности, обеспечения прозрачности при предоставлении государственных услуг предпринимательским структурам с широким применением современных ИКТ в Узбекистане созданы единые центры по оказанию государственных услуг субъектам предпринимательства по принципу «одно окно» (центры «одно окно»).

Постановлением Президента ПП-2412 от 28.09.2015г. утвержден перечень 16 видов государственных услуг, оказываемых исключительно через центры «одно окно» (ЦОО). Перечень будет поэтапно дополняться новыми государственными услугами.

Перечень государственных услуг, оказываемых исключительно через Центры «одно окно»

№	Наименование выдаваемого документа (оказываемой услуги)
1	Подключение субъектов предпринимательства к инженерно-коммуникационным сетям на условиях «под ключ»
2	Согласование изменения внешнего вида здания и сооружения (ремонт фасада)
3	Разрешение на перепрофилирование и реконструкцию объекта
4	Разрешение на производство строительно-монтажных работ
5	Свидетельство о государственной регистрации прав на земельные участки
6	Свидетельство о государственной регистрации прав на здания, сооружения и многолетние насаждения
7	Государственная регистрация ипотеки и договоров об ипотеке зданий и сооружений юридических лиц
8	Разрешительное свидетельство на право осуществления розничной торговли алкогольной продукцией
9	Разрешительное свидетельство на право реализации алкогольной продукции организациями общественного питания
10	Разрешение на выездную торговлю
11	Разрешение на размещение внешней рекламы
12	Решение о переводе жилого помещения в категорию нежилого
13	Заключение о проведении рекультивации земель, нарушенных при пользовании участком недр
14	Разрешение на рубку древесных и кустарниковых насаждений, не входящих в лесной фонд
15	Разрешение на специальное водопользование или водопотребление
16	Разрешение на специальное пользование объектами растительного мира

Министерствам, госкомитетам, другим госорганам и организациям **запрещено**:

- с 1 января 2016 года принятие непосредственно от субъектов предпринимательства заявлений для оказания им государственных услуг, включенных в Перечень;
- приглашать субъектов предпринимательства, обратившихся в ЦОО для оказания государственных услуг, в процессе рассмотрения их заявлений.

Постановлением КМ №358 от 14.12.2015г. **установлено**, что:

- функциональные и операционные процессы деятельности уполномоченных органов, связанные с оказанием государственных услуг, с даты включения их в Перечень подлежат системной реорганизации в порядке, установленном законодательством;
- паспорт государственной услуги размещается в однодневный срок с даты его утверждения на официальном веб-сайте уполномоченного органа;
- паспорт государственной услуги, типовые формы и бланки документов, информационные справочные ресурсы представляются уполномоченными органами в Министр в недельный срок с даты их утверждения для последующего направления их в ЦОО и МРИТК;
- МРИТК на основе утвержденных паспортов государственных услуг, типовых форм и бланков документов, а также информационных справочных ресурсов обеспечивает публикацию на ЕПИГУ паспортов государственных услуг и внедрение на ЕПИГУ возможности удаленного интерактивного заполнения и представления электронных документов для получения государственных услуг.

Схема оказания государственных услуг через центры «одно окно»

Этап	Субъект	Действие	Сроки
1	Заявитель	Подача заявления в ЦОУ	По желанию заявителя
2	Центр «одно окно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка полноты заявления в соответствии с паспортом ГУ 2. Регистрация заявления в Электронном журнале с присвоением уникального номера 3. Выдача заявителю расписки о получении заявления или отметка на его копии 4. Сканирование и подписание заявления ЭЦП 5. Направление заявления в соответствующий уполномоченный орган 	<p>В течение 30 минут</p> <p>В течение одного рабочего дня</p>
3	Уполномоченный орган	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получение и рассмотрение заявления 2. Оформление результатов оказания ГУ или подготовка отказа с обоснованием 3. Внесение сведений о результатах рассмотрения в свои электронные информационные ресурсы 4. Направление в электронном виде результатов оказания ГУ или обоснованного отказа в ЦОУ, либо заявителю – в случае обращения через ЕПИГУ 	<p>В сроки, предусмотренные паспортом ГУ</p> <p>Не позднее, чем за 3 часа до завершения срока оказания ГУ согласно паспорту</p>
4	Центр «одно окно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получение от уполномоченного органа результата оказания ГУ. Уведомление заявителя способом, указанным в заявлении. 2. Оформление необходимых документов для выдачи заявителю. 3. Выдача заявителю документов способом, указанным в заявлении. 4. Внесение соответствующих записей в Электронный журнал регистрации заявлений. 	<p>В течение одного рабочего часа после получения результатов рассмотрения заявления</p>

ПКМ №377 от 31.12.2014г. введен **запрет** с 1 января 2015 года при оказании государственных услуг на истребование госорганами и иными организациями от субъектов предпринимательства документов и информации, имеющихся в других госорганах и иных организациях, в том числе справок об отсутствии налоговой задолженности или задолженности по коммунальным платежам, копий учредительных документов субъекта предпринимательства, лицензий и документов разрешительного характера.

С 1 января 2015 года введены следующие **требования** при оказании госуслуг предпринимателям:

- госорганы и иные организации самостоятельно получают необходимые документы и информацию, имеющиеся в других госорганах и организациях, посредством информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде;
- госорганы и иные организации, в которых имеются необходимые для оказания госуслуг субъектам предпринимательства документы и информация, обязаны представить такие документы и информацию (за исключением архивных справок) в течение 1 рабочего дня с момента получения соответствующего межведомственного запроса от госорганов и иных организаций, оказывающих госуслуги;
- непредставление или несвоевременное представление по межведомственному запросу необходимых для оказания госуслуг документов и информации госорганами или иными организациями, в которых имеются данные документы и информация, не может являться основанием для отказа в оказании субъекту предпринимательства государственной услуги.

17. Ежеквартальная оценка состояния развития ИКТ

С 1 января 2014 года деятельность госорганов по внедрению ИКТ подлежит ежеквартальной оценке со стороны ЦРСЭП по утвержденной методике. Структура и схема проведения рейтинговой оценки, а также основные требования к официальному веб-сайту госорганов (в части обязательно публикуемой информации и функциональности), утверждены Постановлением КМ №355 от 31.12.2013 года. Госорганы обязаны на ежеквартальной основе вводить в систему NIS.UZ информацию о состоянии внедрения и развития ИКТ в своей деятельности.

Методика мониторинга и оценки и Перечень госорганов, подлежащих оценке (114 организаций), утверждены Республиканской комиссией¹⁷. Методика предназначена для определения совокупности процедур по оценке состояния внедрения ИКТ в госорганах для оптимизации бизнес-процессов, повышения прозрачности и открытости деятельности организаций.

Оценка осуществляется по 100-балльной системе по следующим разделам и показателям:

1. Официальный веб-сайт и предоставление интерактивных государственных услуг (макс. 60 баллов)

- a. Наличие и доступность официального веб-сайта в сети Интернет (1);
- b. Соответствие официального веб-сайта требованиям законодательства (5);
- c. Содержание раздела «Открытые данные» (8);
- d. Возможности для «электронного участия» (16);
- e. Выполнение требований по оказанию электронных государственных услуг (30).

2. Информационные системы, информационные ресурсы и электронный документооборот (16)

- a. ИС, используемые в рамках системы «Электронное правительство» (8);
- b. Функционирование межведомственной СЭДО (4);
- c. Базы данных, взаимодействующие с ИС других госорганов (4);

3. Информационная безопасность (20)

- a. Наличие планов мероприятий по внедрению систем и средств обеспечения ИБ в деятельность организации на ближайшие годы, подтвержденных источниками финансирования (3);
- b. Наличие и состояние реализации организационных мер по ИБ (7);
- c. Наличие и состояние реализации физических мер по обеспечению ИБ и защите персонала (4);
- d. Наличие и состояние технических средств обеспечения ИБ (6).

4. Организационная часть (4)

- a. Наличие планов мероприятий по внедрению и развитию ИКТ в деятельности организации на ближайшие годы, подтвержденных источниками финансирования (1);
- b. Наличие программы мер по поэтапному переводу государственных услуг в интерактивную форму с указанием графиков и дат перевода (1);
- c. Наличие ответственного лица за внедрение и развитие ИКТ из числа руководства (1);
- d. Наличие специализированного структурного подразделения, ответственного за внедрение и развитие ИКТ, или договора на аутсорсинг соответствующих услуг (1).

По результатам каждой оценки, МРИТК вносит в Кабинет Министров предложения о соответствии занимаемым должностям руководителей государственных органов с итоговым рейтингом 50% или ниже, а также допустивших резкое (на 10%) или повторное (два квартала подряд) снижение рейтинга.

¹⁷Протокол №7 Республиканской комиссии от 23.02.2016 г.

Приложение. Перечень основных НПА в сфере электронного правительства

1. Закон Республики Узбекистан «Об электронном правительстве» от 9.12.2015г. № ЗРУ-395 http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2833855
2. Закон Республики Узбекистан «Об электронной цифровой подписи» от 11.12.2003г. № 562-II http://www.lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=64424
3. ПП-1989 от 27.06.2013 г. «О мерах по дальнейшему развитию Национальной информационно-коммуникационной системы Республики Узбекистан»
4. УП-4702 от 4.02.2015 г. «О создании Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2562755
5. ПП-2293 от 4.02.2015г. «Об организации деятельности Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2564642
6. ПКМ №256 от 22.11.2005г. «О совершенствовании нормативно-правовой базы в сфере информатизации» http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=925901
7. ПКМ №27 от 20.02.2006г. «Об утверждении перечня государственных информационных ресурсов, а также государственных органов, ответственных за их формирование, использование и поддержку» http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=973609
8. ПКМ №378 от 30.12.2012г. «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Правительственного портала Республики Узбекистан в сети Интернет с учетом предоставления интерактивных государственных услуг» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2113416
9. ПКМ №18 от 25.01.2013г. «Об утверждении Положения о порядке формирования и финансирования государственного заказа на реализацию проектов по внедрению и развитию информационно-коммуникационных технологий и Типового положения о материальном стимулировании штатных работников специализированных структурных подразделений министерств, ведомств и других организаций, ответственных за внедрение и развитие современных информационно-коммуникационных технологий» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2125751
10. ПКМ №355 от 31.12.2013г. «О мерах по внедрению системы оценки состояния развития информационно-коммуникационных технологий в Республике Узбекистан» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2315194
11. ПКМ №120 от 13.05.2015г. «О мерах по дальнейшему совершенствованию порядка оказания государственных услуг и межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и иных организаций». http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2645699
12. ПКМ № 190 от 15.07.2015 года «О дополнительных мерах по дальнейшему упорядочению деятельности центров регистрации ключей электронных цифровых подписей» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2704330
13. ПКМ №232 от 7.08.2015г. «О мерах по дальнейшему совершенствованию Правительственного портала Республики Узбекистан в сети Интернет с учетом предоставления открытых данных» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2718602
14. ПКМ №358 от 14.12.2015г. «О мерах по реализации постановления Президента Республики Узбекистан от 28 сентября 2015 года № ПП-2412 «О мерах по дальнейшему совершенствованию порядка оказания государственных услуг субъектам предпринимательства по принципу «одно окно» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2841797
15. ПКМ №365 от 17.12.2015г. «О мерах по формированию центральных баз данных физических и юридических лиц и внедрению единой информационной системы идентификации пользователей системы «Электронное правительство» http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2843013
16. ПКМ №184 от 2.06.2016г. «О мерах по совершенствованию порядка оказания электронных государственных услуг» http://www.lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=2974588
17. ПКМ №188 от 3.06.2016г. «О дальнейших мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «Об электронном правительстве»» http://www.lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=2972706
18. Приказ МРИТК от 27.11.2015 г. №141-мх «Об утверждении Регламента формирования открытых данных, их размещения и обработки». Зарегистрирован Минюстом 28.12.2015г. Рег. №2746. http://www.lex.uz/pages/GetAct.aspx?lact_id=2849048

**Памятка по электронному правительству:
Основные задачи государственных органов
по развитию электронного правительства
в Республике Узбекистан**

Редактор: **Д.Таирова**

Дизайн и верстка: **Жамшид Холикулов**

Лицензия AI №263 31.12.2014. Подписано в печать 15.07.2016 года..

Формат: 60x90 1/16. Гарнитура «PF DIN Text Pro». Печать цифровая.

Усл.п.л. 2,0.

Тираж 100.

Издательство "Baktria press"

г.Ташкент, 100000, Буюк Ипак Йули мавзеси 15-25.

Тел/факс.: +998 (71) 233-23-84

Отпечатано в ООО «PRINT MEDIA»

Адрес: 100000, г. Ташкент, улица Ўзбекистон овози, 32

Тел.: +998 (71) 233-03-21



Настоящая памятка предназначена для оказания методической помощи органам государственного и хозяйственного управления, органам государственной власти на местах в исполнении Закона Республики Узбекистан «Об электронном правительстве» и других нормативно-правовых документов в области создания электронного правительства и внедрения ИКТ в систему государственного управления.

В памятке приводятся разъяснения требований основных НПА в сфере информатизации, сгруппированные по тематическим блокам. В их числе – основные понятия, принципы и архитектура электронного правительства, система государственного управления в области ЭП, электронные государственные услуги и совершенствование порядка их оказания, основные компоненты инфраструктуры ЭП, создание и финансирование государственных информационных ресурсов и систем, открытые данные, ЭЦП, Центры «одно окно» и ежеквартальная оценка ИКТ.