

H O T Ă R Ă R E

pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat format de Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor de radiocomunicații”

nr. _____ 2020
Chișinău

În temeiul Legii nr. 71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 70-73, art. 314), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat format de Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor de radiocomunicații” (se anexează).

2. Instituția Publică „Serviciul Național de Management al Frecvențelor Radio” va asigura ținerea Registrului de stat format de Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor de radiocomunicații”.

3. Realizarea prevederilor prezentei hotărâri se va asigura din contul mijloacelor financiare ale Instituției Publice „Serviciul Național de Management al Frecvențelor Radio”.

4. Hotărârea Guvernului nr. 944/2010 cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor de radiocomunicații” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 202-205, art. 1038), se modifică după cum urmează:

1) în cuprinsul hotărârii și în Conceptul tehnic cuvintele „Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor” se substituie cu cuvintele „Ministerul Economiei și Infrastructurii”, iar cuvintele „Î.S. „Centrul Național pentru Frecvențe Radio”” se substituie cu cuvintele „Instituția Publică „Serviciul Național de Management al Frecvențelor Radio””;

2) în hotărâre:

a) la punctul 2, textul „monitorizată de Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor,” se exclude;

b) punctul 3 se abrogă;

3) în Conceptul tehnic:

a) în punctele 2, 5 sbpct. 1) și 8 sbpct. 6) după cuvintele „stațiilor de radiocomunicații” se introduce textul „precum și a obiectelor lansate în spațiul cosmic”;

b) în pct. 6 sbpct. 1) după cuvintele „asignarea frecvențelor radioelectrice în sectorul civil” se introduce textul „și înregistrarea obiectelor lansate în spațiul cosmic”.

5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Economiei și Infrastructurii.

6. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării.

PRIM-MINISTRU

Ion CHICU

Contrasemnează:

Ministrul economiei și infrastructurii

Serghei RAILEAN

REGULAMENTUL
privind modul de ținere a Registrului de stat format de Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor de radiocomunicații”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de ținere a Registrului de stat format de Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor radio” (în continuare - Registru).

2. Regulamentul stabilește modul, responsabilitățile și împuternicirile privind ținerea, acordarea și utilizarea informației din Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor radio” (în continuare - SIA RSFSR), în scopul înregistrării, administrării și evidenței benzilor de frecvență și stațiilor de radiocomunicații ce aparțin persoanelor fizice sau juridice în sectorul civil, care realizează activitatea pe teritoriul Republicii Moldova.

3. Registrul reprezintă o sistematizare generalizată a datelor privind evidența unică centralizată a atribuirii, alocării și asignării benzilor de frecvență radioelectrice și a stațiilor de radiocomunicații și este organizat astfel încât să asigure ca procesele de înregistrare și acces să fie simple, eficiente, accesibile și transparente.

4. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament sunt preluate din Legea comunicațiilor electronice nr. 241/2007, Legea nr. 71/2007 cu privire la registre și Hotărârea Guvernului nr. 944/2010 cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al frecvențelor și stațiilor de radiocomunicații”.

În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

administrator: angajat al instituției/organizației, responsabil în subdiviziune de acordare a accesului la resursa informațională a utilizatorilor interni/externi (Regulament privind ordinea de acordare a accesului la resursele informaționale prin intermediul sistemelor informaționale);

utilizator: angajat al instituției/organizației (subiect de acces), căreia i-a fost acordat accesul la resursa informațională (Regulament privind ordinea de acordare a accesului la resursele informaționale prin intermediul sistemelor informaționale automatizate).

II. SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII ȘI EXPLOATĂRII REGISTRULUI

5. Posesor al Registrului este Ministerul Economiei și Infrastructurii (în continuare - MEI).

6. Deținător al Registrului este Instituția Publică „Serviciul Național de Management al Frecvențelor Radio” (în continuare – IP SNMFR).

7. Deținătorul Registrului, în calitate de operator tehnico-aplicativ, asigură găzduirea și mentenanța SIA RSFSR, conform Acordului încheiat cu MEI.

8. Registratorul SIA RSFSR este IP SNMFR, prin angajații împuterniciți, care efectuează introducerea în Registru a informației privind atribuirea, alocarea și asignarea benzilor de frecvență radioelectrice și a stațiilor de radiocomunicații.

9. Furnizorul de date al registrului (persoane juridice/fizice), în procesul de livrare a datelor despre obiectele informaționale, oferă informații IP SNMFR în scopul notificării, raportării datelor respective în vederea introducerii acestor informații în Registru.

10. Utilizatori ai informației din SIA RSFSR sunt autoritățile administrației publice, organele de drept, instituțiile financiare, de asigurare, științifice, precum și parteneri contractuali, furnizori de servicii și/sau rețele de comunicații electronice.

11. Destinatarii datelor din Registru sunt:

- 1) autoritățile administrației publice;
- 2) organele de drept;
- 3) instituțiile financiare, de asigurare, științifice;
- 4) parteneri contractuali, furnizori de servicii și/sau rețele de comunicații electronice;

5) alte persoane interesate, în limita dreptului de acces în conformitate cu legislația cu privire la accesul la informație.

III. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE SUBIECȚILOR RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII ȘI FUNCȚIONĂRII REGISTRULUI

12. IP SNMFR îndeplinește funcțiile de deținător, registrator, administrator (numit prin ordinul MEI) și asigură suportul tehnic, înregistrarea și monitorizarea datelor în registru, administrarea utilizatorilor, determinarea nivelului de acces etc., la SIA RSFSR, iar MEI îndeplinește funcțiile de posesor.

13. Registratorul SIA RSFSR (deținătorul și/sau registratorul registrului de stat) are obligația:

1) să asigure autenticitatea și veridicitatea datelor la înregistrarea și actualizarea informației în procesul de notificare și raportare;

2) să efectueze acțiunile de asigurare a securității informației, să documenteze cazurile și tentativele de încălcare a acesteia, precum și să întreprindă măsurile ce se impun pentru prevenirea și lichidarea consecințelor;

3) să informeze posesorul referitor la desemnarea altei persoane din partea deținătorului cu drept de acces la Registru;

4) să asigure remiterea informației prin intermediul Sistemului.

14. Registratorul SIA RSFSR are dreptul:

1) să prezinte posesorului sau deținătorului Registrului propuneri privind dezvoltarea Registrului;

2) să solicite de la posesorul Registrului ajutor metodologic și practic privind funcționarea acestuia;

3) să expedieze informații suplimentare referitor la notificarea și raportarea măsurilor de sprijin;

4) de acces la documentele ce implică procesul de notificare, raportare (corespondență, decizii).

15. Când introducerea informației în Registru este realizată de operatorii IP SNMFR, aceștia din urmă introduc informația în sistem în baza datelor transmise de furnizorii de informații (persoane juridice/fizice), ultimii fiind responsabili de veridicitatea și corectitudinea informației transmise.

16. Destinatarul datelor Registrului are obligația:

1) să utilizeze informația obținută din baza de date a Registrului doar în scopurile stabilite de legislația în vigoare;

2) să efectueze acțiunile de asigurare a securității informației, să documenteze cazurile și tentativele de încălcare a acesteia, precum și să întreprindă măsurile ce se impun pentru prevenirea și lichidarea consecințelor.

17. Destinatarul datelor Registrului are dreptul să prezinte Posesorului Registrului propuneri privind dezvoltarea și eficientizarea acestuia.

IV. RESURSA INFORMAȚIONALĂ ȘI DATELE STOCATE ÎN REGISTRU

18. Totalitatea obiectelor informaționale, evidența cărora se ține conform instrucțiunii aprobate de IP SNMFR, reprezintă resursa informațională a Registrului, este determinată de destinația lui și include următoarele obiecte:

1) lista serviciilor;

2) tipul atribuirii diapazonului de frecvență (internațional / național);

3) forma de utilizare a frecvenței radio (serviciului);

4) apartenența la banda atribuirii Internaționale;

5) limita diapazonului atribuirii;

6) beneficiarul serviciului;

7) destinația;

8) documente:

a) contractul;

b) aviz de acordare a frecvenței alocate;

c) licența de emisie;

d) proces verbal;

e) certificat privind acordarea frecvenței alocate.

19. Registrul conține următoarele date de bază, care includ:

1) datele obiectului „notificare”:

a) identificatorul notificării;

- b) tipul notificării;
 - c) data înregistrării notificării;
 - d) act de instituire a utilizatorului;
- 2) datele obiectului „banda de frecvență (BF) și/sau stația de radiocomunicații (SR)”:
- a) nr. înregistrare a BF sau SR;
 - b) data înregistrării;
 - c) termenul utilizării;
- 3) datele obiectului „beneficiar”:
- a) codul de evidență al beneficiarului (IDNP sau IDNO);
 - b) denumirea beneficiarului;
 - c) adresa juridică.
- 4) datele obiectului „document”:
- a) identificatorul documentului;
 - b) tipul, seria, numărul și data, organul care a emis documentul;
 - c) termenul de valabilitate;

V. ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII REGISTRULUI

20. Registrul se ține în formă electronică, în limba de stat.

21. Păstrarea Registrului este asigurată de deținător până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării Registrului, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă conform legislației.

22. Principalele proceduri de ținere a Registrului includ introducerea inițială și actualizarea informației.

23. Introducerea inițială a datelor în Registru are loc în momentul completării documentului „Cartela Benzii sau Frecvențelor Radio” de angajații IP SNMFR împuterniciți, care efectuează introducerea informației referitor la banda de frecvență alocată și/sau stația de radiocomunicații.

24. Actualizarea informației din Registru are loc la recepționarea informației suplimentare din partea furnizorului de date în procesul de notificare și raportare.

25. Expedierea și recepționarea documentelor electronice, între subiecții registrului se efectuează prin intermediul mesagerie electronice sau prin notificare pe suport de hârtie ambele sunt oficiale.

26. Utilizatorii dispun de acces la informația cu acces liber și limitat conținută în Registru în funcție de rolurile și drepturile atribuite.

27. Colaboratorii împuterniciți din cadrul IP SNMFR în limita dreptului de acces vor asigura modificări în Registru.

28. Colaboratorii primind următoarele date de acces: nume de utilizator, codul (parolă) de acces. asigură modificarea datelor în Registru.

29. Utilizatorii Registrului, la prelucrarea informației din sistem, au obligația asigurării protecției datelor cu caracter personal conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

30. Accesul la informațiile din Registru se acordă de către Administratorul Registrului în baza demersului oficial al utilizatorului în adresa deținătorului de Registru (IP SNMFR), cu specificarea datelor utilizatorului: codului IDNP/IDNO, numelui, prenumelui, funcției și adresei electronice.

31. Parola de acces a utilizatorului de Registru, este generată în mod manual de către administratorul Registrului și va conține cel puțin 8 simboluri pe diferite registre de tastatură care va fi transmisă persoanei desemnate prin intermediul unei din următoarele modalități:

- 1) personal contra semnătură;
- 2) la adresa utilizatorului prin intermediul poștei recomandate;
- 3) pe poșta electronică de serviciu a persoanei desemnate.

32. În cadrul procesului de utilizare a Registrului sunt folosite asemenea documente precum:

- a) formularul de notificare - Cartela benzii de frecvență radio;
- b) formularul de raportare - A frecvențelor și Stațiilor Radio;
- c) alte documente necesare în procesul de notificare și raportare.

33. Termenele de păstrare a documentelor în sistem sunt identice cu termenele de păstrare a documentelor pe suport de hârtie stabilite de legislația în vigoare.

34. Accesul la baza de date a Registrului este condiționat de rolul utilizatorului. Astfel, registratorii au acces tehnic la datele din Registru, ceea ce presupune introducerea, modificarea și radierea informației înregistrate de ei numai în formatul individual permis pentru fiecare în parte.

35. Răspunderea pentru veridicitatea și corectitudinea datelor și informațiilor raportate, precum și pentru respectarea termenilor de raportare, revine furnizorilor.

36. Registrul se actualizează periodic cu date referitor la noile modificări în benzile de frecvență, asignările de frecvență, stațiilor de radiocomunicații.

37. Informația din Registru, la cerere, se furnizează terților persoane conform Legislației în vigoare în termen de 30 zile.

VI. ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI ȘI RESURSELOR INFORMAȚIONALE ALE REGISTRULUI

38. Pentru îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea securității informaționale a Registrului sânt folosite următoarele mecanisme:

- 1) autentificarea și autorizarea;
- 2) controlul accesului;
- 3) utilizarea canalelor de conexiune securizate și criptarea informației.

39. Sistemul complex al securității informaționale asigură:

- 1) integritatea logică a informației;
- 2) integritatea fizică a informației;
- 3) protecția infrastructurii informaționale în cazul tentativelor de deteriorare sau de modificare a funcționării Registrului.

40. Asigurarea securității, protecției și integrității informației în sistem conform cerințelor standardelor naționale SM ISO/CEI 27002:2014 „Tehnologia informației.

Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației” și SM ISO/CEI 15408:2014 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare pentru securitatea tehnologiei informației. Partea 1: Introducere și model general”.

VII. CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA SUBIECȚILOR AI RAPORTURILOR JURIDICE

41. Controlul intern privind organizarea și funcționarea Registrului se efectuează de către Posesor. Controlul extern privind crearea, ținerea, reorganizarea și lichidarea registrelor de stat este exercitat de către autoritatea administrației publice abilitată prin lege.

42. Toți subiecții de acces la Registru poartă răspundere conform legislației în vigoare pentru divulgarea informației, transmiterea acesteia persoanelor terțe și pentru utilizarea ei în scopuri ilegale.