

[Купить Журнал учета запросов к информационным ресурсам](#)

**ЖУРНАЛ
Учета запросов к информационным
ресурсам**

ЦентрМаг

ЦентрМар

гриф ограничения доступа
(при наличии)

ЖУРНАЛ №_____
Учета запросов к информационным
ресурсам

(наименование подразделения)

Рег. №_____

Лицо, ответственное за ведение журнала

(ФИО)

Начат «____» 20____г.

Окончен «____» 20____г.

**Требования
к заполнению журнала учета запросов к информационным ресурсам**

1. Порядок оформления и регистрации журнала учета запросов информационным ресурсам! осуществляется в установленном порядке, исходя характера и степени секретности (конфиденциальности) вносимых сведений.
2. Журнал оформляется каждому сотруднику (работник; зарегистрированному в качестве пользователя информационных ресурсов.
3. На титульном листе журнала должны быть заполнены следующие строки:
 - 3.1. В строке «Подразделение» указывается полное наименование подразделен;-: системы МВД России.
 - 3.2. В строке «Начало» указывается дата заведения журнала, в строк «Окончание» - дата заполнения последней строки журнала.
4. Таблица заполняется следующим образом:
 - 4.1. В графе 1 указывается порядковый номер запроса.
 - 4.2. В графе 2 указывается дата и время запроса (например, 01.01.2023, 09.15).
 - 4.3. В графе 3 указывается к какому информационному ресурсу осуществляете.; запрос (например, ИБД-Ф, ИПС «Следопыт-М», ФИС ГИБДД и др.).
 - 4.4. В графе 4 указываются запрашиваемые сведения, являющиеся параметрам; запроса (например, Смирнов Сергей Сергеевич 01.01.1981, 1505 № 151515 А001АА177 и др.).
 - 4.5. В графе 5 указывается, на основании чего выполняется запрос (например, возбуждение уголовного дела, доставление лица, решение о заведении дела оперативного учета, проведение оперативно-розыскных мероприятий, требование на проверку, письменное обращение и др.). При поступлении устного запроса указываются также сведения об инициаторе запроса (ФИО, должность, подразделение, номер служебного удостоверения).
 - 4.6. В графе 6 указывается лицо, проверившее обоснованность запроса, его личная подпись и дата проверки.

ЦЕНТР

В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью _____ листов / страниц
(нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 20_____ г.

Ф.И.О., должность, подпись _____

_____ М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)