

КАРАР

«27» декабрь 2016 ел

№ 41

Муниципаль мәгълүмат
системаларының эшләве һәм
алардан файдалану тәртибе
турындагы нигезләмәне раслау
хакында

«Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә төбәк һәм муниципаль мәгълүмат системаларына бердәм таләпләр турында» 2013 елның 28 ноябрәндәге 1091 номерлы карары нигезендә " дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә, Яңа Кенәр авыл жирлегенә башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Яңа Кенәр авыл жирлегенә муниципаль мәгълүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе турында кушымтада бирелгән Нигезләмәне расларга.

2. Әлеге карарны Арча муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Яңа Кенәр авыл жирлегенә башлыгы



Фәхретдинов Р.Ә.

**Яңа Кенәр авыл жирлеге муниципаль мәгълүмат системаларыннан
файдалану һәм эшләр тәртібе турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә жирлекнең муниципаль мәгълүмат системаларын гамәлгә кертү, эксплуатацияләү һәм исәпкә алу, муниципаль мәгълүмат ресурсларын файдалану, шулай ук муниципаль мәгълүмат ресурсларын яклау тәртібен билгели.

1.2. Әлеге Нигезләмә максатлары өчен түбәндәге төшенчәләр һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мәгълүмат - аларны тапшыру рәвешенә бәйсез рәвештә белешмәләр (хәбәрләр, мәгълүматлар);

- муниципаль мәгълүмат системасы - мәгълүмат базаларында булган һәм аны эшкәртүне тәмин итә торган, төзелгән, сатып алынган, жирлек бюджеты акчалары исәбеннән тупланган мәгълүмат технологияләре һәм техник чаралар җыелмасы;

- муниципаль мәгълүмат ресурслары - муниципаль мәгълүмат системаларындагы мәгълүмат;

- муниципаль мәгълүмат системасы операторы - жирле үзидарә органы, аның структур бүлекчәсе (жирлек башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты), муниципаль предприятие яисә мәгълүмат системасын эксплуатацияләү, шул исәптән мәгълүмат базасындагы мәгълүматны эшкәртү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение (алга таба - оператор);

- муниципаль мәгълүмат системасы заказчысы (алга таба - заказчы) - жирлек башлыгы, жирлекнең башкарма комитеты, законнарда билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә мәгълүматка ия булуының хокукларын гамәлгә ашыручы һәм жирлекнең муниципаль мәгълүмат ресурсының дөреслеген, актуальлеген һәм ачыклыгын тәмин итүче затлар;

- муниципаль мәгълүмат системалары реестры - муниципаль мәгълүмат системасы, анда электрон формаль рәвештә муниципаль мәгълүмат системалары структурасы һәм эчтәлеге тасвирланган (алга таба - Реестр).

Әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законда, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - контракт системасы турындагы федераль закон) һәм «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары

эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәгъләләрендә кулланыла.

1.3. Жирлек бюджеты акчалары исәбеннән туплана торган муниципаль мәгълүмат системаларына жирлекнең башкарма комитетына караган искәрмә хокуклары.

1.4. Муниципаль мәгълүмат системалары жирлекнең жирле үзидарә органнары вәкаләтләрен гамәлгә ашыру һәм төрле дәрәжәдәге хакимият органнары арасында мәгълүмат алмашуны тәмин итү максатларында төзелә.

II. Муниципаль мәгълүмат системаларының төп бурычлары һәм аларны төзү һәм эксплуатацияләү принциплары

2.1. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзү һәм эксплуатацияләү буенча жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлеге нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тәмин итүгә, жирлекнең социаль һәм икътисадый үсешенә стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтелергә тиеш.

2.2. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзү һәм эксплуатацияләү өлкәсендә төп принциплар түбәндәгеләр:

- законлылык;
- мәгълүмати-технологик инфраструктура элементларын унификацияләү, типовой чишелешләрдән файдалану;
- жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә максималь мәгълүмат бирү; системалы якын килү;
- муниципаль мәгълүмат системаларын интеграцияләү.

2.3. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системалары эшчәнлегенә төп принциплары түбәндәгеләр:

1) һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматның ачыклығы һәм ачыклығы;

2) контракт системасы турында федераль законда каралган бердәм таләпләрдән, принциплардан һәм алымнардан, Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына карата Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында бердәм таләпләрдән файдалану.

3) тышкы системалар белән интеграцияләү юлы белән мәгълүматны икеләтә кертүне төшереп калдыру;

4) мәгълүматтан файдалануны чикләү белән тәмин ителә торган муниципаль мәгълүмат системаларында катнашучыларның мәгълүматы конфиденциальлеге.

2.4. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзү һәм эксплуатацияләү өлкәсендә төп бурычлар:

- яна мәгълүмати системалар булдыру, шулай ук булган муниципаль мәгълүмат системаларын үстерү һәм камилләштерү;

- кабатлануны бетерү һәм мәгълүмати системалардан файдалануның нәтижәлеләген арттыру;

- граждaннар һәм оешмаларның мәгълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыруны тәмин итү;
- жирле үзидарә органнары эшчәнлеген сыйфатлы һәм нәтижәле мәгълүмати тәмин итү, шулай ук мәгълүмати, шул исәптән электрон хезмәттәшлекне камилләштерү өчен шартлар тудыру;
- муниципаль мәгълүмат системаларын төзүгә, модернизацияләүгә, сатып алуға һәм эксплуатацияләүгә бюджет чыгымнарын оптимальләштерү;
- муниципаль мәгълүмат системаларын төзүгә һәм эксплуатацияләүгә ярдәм итә торган хокукый һәм икътисадиый механизмнар булдыру;
- мәгълүматны яклау.

2.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы түбәндәге бурычларны хәл итү өчен билгеләнгән:

1) заказчылар тарафыннан планлаштыруны автоматлаштыру һәм аларга мәгълүмати-аналитик ярдәм күрсәтү, сатып алуларны гамәлгә ашыру, шулай ук товар сатып алуларны, эшләр башкаруны планлаштыру, тәмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү һәм контрактларны, граждaнлык-хокук шартнамәләрен башкару этапларында мониторинглау.

2) бердәм мәгълүмат системасында аны эксплуатациягә керткәнче урнаштырылырга тиешле мәгълүматны гомумроссия рәсми сайтында урнаштыруны автоматлаштыру;

3) сатып алулар өлкәсендә аны файдалануга керткәннән соң бердәм мәгълүмат системасы белән мәгълүмати хезмәттәшлекне тәмин итү;

4) үзәкләштерелгән сатып алулар вакытында (вәкаләтле органнар, вәкаләтле учреждениеләр катнашында сатып алуларда) һәм махсулаштырылган оешмалар катнашында электрон имза акчаларыннан файдаланып, электрон формада мәгълүмати хезмәттәшлекне автоматлаштыру һәм тәмин итү;

5) муниципаль район бюджетын һәм жирлек бюджетын үтәүнең автоматлаштырылган системалары белән мәгълүмати хезмәттәшлекне автоматлаштыру һәм тәмин итү.

III. Муниципаль берәмлекләрдә мәгълүмат системаларын төзү, сатып алу һәм эксплуатацияләү

3.1. Муниципаль мәгълүмат системалары түбәндәге процесста төзелә торган, эшкәртелә һәм туплана торган мәгълүмат нигезендә төзелә һәм файдаланыла:

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә;

жирле үзидарә органнарының хакимиятнең федераль һәм региональ органнары, граждaннар һәм оешмалар белән мәгълүмати хезмәттәшлегенә.

3.2. Муниципаль мәгълүмат системалары жирле үзидарә органнары карары белән, жирлек башкарма комитетының карары рәвешендә, жирлек бюджеты акчалары исәбеннән төзелә.

Жирлекнең башкарма комитеты, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт

системасы турында» 2013 елның 5 апрелдәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда каралган таләпләрне исәпкә алып, жирлекнең муниципаль ихтыяжлары өчен муниципаль мәгълүмат системасын төзү буенча хезмәтләр күрсәтүгә заказ урнаштыра.

3.3. Муниципаль мәгълүмат системаларын эшләү (булдыру) аларны эшләү (булдыру) өчен техник мөмкинлек булган очракта гамәлгә ашырыла.

3.4. Мәгълүмат системасын эшләү турында карар кабул ителгән очракта жирлекнең башкарма комитеты вәкилләре һәм мәгълүматлаштыру өлкәсендә башка квалификацияле белгечләр катнашында эш төркеме төзелә, ул автоматлаштыру объектын тикшерә һәм муниципаль мәгълүмат системасын эшләүгә мәжбүри тәртиптә мәгълүмат системасына таләпләр, мәгълүматны яклау ысуллары һәм ысуллары булган техник бирем төзи.

Мәгълүмат системасын эшли башлау өчен эшче төркемнең барлык катнашучылары тарафыннан имзаланган техник бирем нигез булып тора.

3.5. Муниципаль мәгълүмат системасын файдалануга кертү эксплуатациягә кертү эксплуатациягә җаваплы системаны билгеләү һәм мәгълүматны яклау турында мәгълүмат булган жирлек башкарма комитеты карары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6. Муниципаль мәгълүмат системаларын эксплуатацияләү тәртибе, гамәлдәге законнар таләпләрен исәпкә алып, оператор тарафыннан билгеләнә.

3.7. Сатып алулар өлкәсендә контракт системасын мәгълүмати тээмин итү максатларында жирлекнең башкарма комитеты сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына карата Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләнгән сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасын төзүгә хокуклы.

Өлеге система тээмин итәргә тиеш:

контракт системасы турында Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән мөнәсәбәтләр кысаларында сатып алулар өлкәсендә контракт системасында катнашучыларга мәгълүмат (шул исәптән автоматлаштырылган) булдыру, эшкәртү, саклау һәм бирү;

2) туры килүне тикшереп тору:

а) заказчыга расланган һәм җиткерелгән сатып алуларны гамәлгә ашыру өчен финанс белән тээмин итү күләме турында мәгълүматка, сатып алулар планнарына кертелгән финанс белән тээмин итү күләме турында мәгълүмат;

б) сатып алуларның план-графикына кертелгән мәгълүмат (алга таба шулай ук - план-графика), сатып алулар планнарында булган мәгълүмат;

в) сатып алулар башкаруу турында хәбәрнамәләрдә булган мәгълүмат, закупкалар турындагы документларда, план-графиклардагы мәгълүматта;

г) сатып алулар турындагы документлардагы җиткерүчеләрне (подрядчыларны, башкаруучыларны) билгеләү беркетмәләрендәге мәгълүматны;

д) контракт проекты шартларын тээмин итүчене (подрядчыны, башкаруучыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алуда

катнашучыга электрон документ рэвешендэ жибэрелэ торган контракт проекты шартларын;

е) заказчылар тарафыннан төзелгән контрактлар реестрына кертелгән контракт турында мәгълүмат, контракт шартлары;

3) контракт системасы турында Федераль законда каралган электрон документларны имзалау өчен көчәйтелгән квалификацияле булмаган электрон имза (алга таба - көчәйтелгән электрон имза) куллану;

4) житкерүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләүдә электрон документ рэвешендэ катнашуга заявклар бирү, шулай ук сатып алуны гамәлгә ашыру турында хәбәрдә күрсәтелгән көнгә һәм вакытта мондый заявкларга керү мөмкинлеген ачу. Шулай ук вакытта сатып алуларда катнашучыларга әлеге файдалану мөмкинлеген ачу турында реалы вакыт режимында мәгълүмат алу мөмкинлеге тәмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2013 елның 28 ноябрәндәге «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына Бердәм таләпләр турында» 1091 номерлы карары белән билгеләнгән үзәнчәлекләренә һәм таләпләренә исәпкә алып, әлеге Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2013 елның 28 ноябрәндәге 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә бердәм мәгълүмат системасының бердәм сайтында дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы белән тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы үзара хезмәттәшлегендә кулланылырга тиеш.

3.9. Әлеге Нигезләмәнең 3.7 пункттында күрсәтелгән мәгълүмати системаларны бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләү түбәндәге юллар белән гамәлгә ашырыла:

1) күрсәтелгән системаларның бердәм мәгълүмат системасы белән бердәм мәгълүмат системасына гарантияләнгән тапшыруны һәм анда электрон документлар һәм мәгълүмат урнаштыруны тәмин итә торган, контракт системасы турында Федераль законда каралган мәгълүмат системасы белән мәгълүмати үзара бәйләнеше. Мондый электрон документлар һәм мәгълүматны формалаштыру сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларында гамәлгә ашырылса, мондый электрон документларны һәм мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасында урнаштыру сроклары турында Федераль законда каралган санны исәпләү мондый электрон документлар һәм мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасына керү вакытын теркәү мизгеленнән башлана;

2) күрсәтелгән мәгълүмат системаларынан бердәм мәгълүмат системасы белешмәләре базаларынан файдалану;

3) күрсәтелгән системаларда эшкәртелә торган мәгълүматка карата бердәм технологик һәм лингвистик таләпләр билгеләү;

4) сатып алулар турында мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәгълүматны формалаштыру тәртибе, әлеге системаны төзегәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәгълүмати технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлеше таләпләрен үтәү максатларында дәүләт һәм муниципаль ихтыяждарны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы булган муниципаль мәгълүмат системасын әлеге системаларны теркәгәннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш. Шулай ук вакытта муниципаль мәгълүмат системасын бердәм мәгълүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлеше нигезендә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләнгәннән соң сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы башка мәгълүмат системалары белән хезмәттәшлекне тәмин итәргә тиеш.

3.11. Муниципаль мәгълүмат системалары операторлары мәгълүмат системаларындагы мәгълүматның дәрәжәсә, шулай ук жирлекнең хокукый актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вакытында актуальләштергән өчен җаваплы.

IV. Муниципаль мәгълүмат ресурсларынан файдалану

4.1. Муниципаль мәгълүмат ресурсларынан файдалану, жирлекнең тиешле мәгълүмат ресурсларынан файдалану тәртибен билгели торган карарлары (норматив хокукый актлары) нигезендә муниципаль мәгълүмат системалары операторлары белән килештереп башкарыла.

4.2. Муниципаль мәгълүмат ресурсларынан жирле үзидарә органнары мәнфәгатләрендә файдалану, органнар арасында мәгълүмати алмашу, аларның компетенциясә һәм эшчәнлегә мäsьәләләре буенча түләүсез нигездә башкарыла.

4.3. Муниципаль мәгълүмат ресурсларынан (тиешле муниципаль мәгълүмат системасыннан мәгълүмат алу) кызыксынучы зат муниципаль мәгълүмат системасы операторына юллама нигезендә башкарыла.

4.4. Муниципаль мәгълүмат ресурсларынан файдалану мәгълүмат системалары операторлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.5. Конфиденциаль мәгълүмат категориясенә яисә шәхси мәгълүматларга карамаган муниципаль мәгълүмат ресурсларынан файдалану элементә һәм мәгълүмат челтәрләре, Интернетны да кертеп, аша гамәлгә ашырылырга мөмкин.

4.6. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында бердәм мәгълүмат системасында кулланыла торган белешмәлек, реестрлар һәм классификаторлар кулланылырга тиеш.

4.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы һәм бердәм мәгълүмат системасы арасында мәгълүмат алмашуга таләпләр, телекоммуникация каналлары буенча мәгълүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылыгы) мондый алмашу кысаларында бердәм мәгълүмат системасын куллану тәртибе белән билгеләнә, аны билгеләү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган.

4.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасыннан бердәм мәгълүмат системасына тапшырыла торган мәгълүмат һәм документлар бердәм мәгълүмат системасында һәм контракт системасы турында Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә каралган электрон мәйданчыкларда көчәйтелгән электрон имза белән имзалана.

4.9. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы төбәк һәм муниципаль системалардан файдаланучыларның тәүлек бие түләүсез файдалана алуын тәмин итәргә тиеш (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 28 ноябрәндегә карары белән расланган 12 һәм 13 бердәм таләпләрдә каралган очраклардан тыш). N 1091) күрсәтелгән системаларда урнаштырылган мәгълүматка танышу һәм файдалану өчен, шулай ук аны автоматик (кеше катнашыннан башка) программа-аппарат чаралары белән эшкәртү өчен.

4.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы мондый системадагы мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасында урнаштыруны тәмин итәргә тиеш, шул исәптән аны "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтта бастырып чыгару максатларында.

4.11. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы экран формаларын тиешле мәгълүматлар белән тутыру, электрон документны әлеге системаларның тиешле бүлегендә аерым файл рәвешендә, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мәгълүмат системалары белән үзара хезмәттәшлеге юлы белән урнаштыруны тәмин итәргә тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасын программалы тәмин итү түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

а) электрон документлар һәм мәгълүмат хәрәкәте тарихы турында, шул исәптән муниципаль системада мәгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгәртү һәм алу, мондый гамәлләрнең төгәл вакыты һәм эчтәлеге турында белешмәләрне, шулай ук күрсәтелгән гамәлләрне гамәлгә ашыручы затлар турында мәгълүматны теркәү һәм саклау;

б) муниципаль системада урнаштырылган мәгълүматның бөтенлеге һәм һәркем файдалана алырлык булуы;

в) мәгълүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мәгълүматның соңгы үзгәрү датасын һәм вакытын билгеләү мөмкинлеге бирү;

г) әлеге системалардан файдаланушыларның корректлы булмаган гамәлләре вакытында муниципаль системаның эшкә сәләтлелеген саклап калу;

д) муниципаль системаның яисә аның компонентларының базасын торгызу максатларында мәгълүматның һәм документларның резерв күчәрмәсе.

V. Муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алу

5.1. Муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алу Гамәлгә тапшырылган муниципаль мәгълүмат системалары турында белешмәләр реестрына кертү буенча гамәлләр жыйнагыннан гыйбарәт. Мәгълүмат системасының аерылгысыз өлешен тәшкил итүче мәгълүмати ресурслар аның составында исәпкә алына.

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрын төзү, алып бару һәм техник яктан тәмин итү функцияләрен жирлекнең башкарма комитеты билгеләгән Реестр операторы гамәлгә ашыра.

5.2. Реестр түбәндәге максатларга ирешү өчен төзелә:

- яңа төзелгән, гамәлдәге һәм бетерелгән муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алуға нигезләнгән муниципаль мәгълүмат системаларының бердәм мәгълүмат кырын булдыру;

- мәгълүмат ресурсларынан санкцияләнгән файдалану мөмкинлеген тәмин итү;

- идарәне мәгълүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;

- муниципаль мәгълүмат системалары һәм алардагы муниципаль мәгълүмат ресурслары турында статистик мәгълүматлар туплау һәм алар нигезендә аналитик мәгълүмат формалаштыру;

- муниципаль мәгълүмат системаларын үстерү тенденцияләрен анализлау.

5.3. Реестрда әлеге Нигезләмәнең 1 нче кушымтасы нигезендә белешмәләр бар һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтына урнаштырыла.

5.4. Реестрның оператив идарәсе мәгълүматны кертү процессларын автоматлаштыруның махсуслаштырылган чараларынан файдаланып, тиешле мәгълүматлар базасын озата барып, гамәлдәге классификаторлар һәм кодлардан файдаланып, шундый ук билгеләнештәге автоматлаштырылган системалар белән интеграцияләнә.

5.5. Реестр кулланучылары Реестр операторы тарафыннан билгеләнә.

5.6. Реестр кулланучылары:

- Реестр мәгълүматыннан файдалана ала;

- Реестр мәгълүматлары нигезендә формалаша торган аналитик һәм белешмә материаллар алалар;

- Реестр операторына үз тәкъдимнәрен һәм муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алу процедураларын юллайлар.

5.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасының программалы тәмин ителеше һәм техник чаралары электрон журналда күрсәтелгән системада мәгълүмат булдыру һәм урнаштыру операцияләрен

исәпкә алуны, шулай ук аннан контракт системасы турында Федераль законда каралган мәгълүматны һәм документларны бердәм мәгълүмат системасына күчерүне тәмин итәргә һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкәсендә контрольне гамәлгә ашыруга вәкаләтле органнар гарызнамәләре буенча Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрақларда әлеге электрон журналлардан өзөмтәләр формалаштырырга (төзөргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы әлеге системада урнаштырыла торган мәгълүматны 10 ел дәвамында, әгәр Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тәмин итәргә тиеш.

VI. Реестрны формалаштыру тәртибе

6.1. Реестрга керту өчен файдаланыла торган муниципаль мәгълүмат системалары турында белешмәләр тапшыру бурычлары муниципаль мәгълүмат системалары операторларына йөкләнә.

6.2. Муниципаль мәгълүмат системаларын Реестрга керту өчен муниципаль мәгълүмат системалары операторлары вәкаләтле белгечкә түбәндәге документларны тапшыра:

- әлеге Нигезләмәнең 2 нче кушымтасы нигезендә форма буенча гариза;
- әлеге Нигезләмәнең 3 нче кушымтасы нигезендә муниципаль мәгълүмат системасының (электрон һәм кәгазь вариантларда) теркәү картасы;
- мәгълүмат системасын классификацияләү операторы тарафыннан гамәлдәге законнар нигезендә шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасы классын урнаштыру акты (шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында эшкәртелгән очракта).

6.3. Кергән документлар 6.2 пункты нигезендә 14 көнгә кадәр карала. Кабул ителгән карар нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчегә дәлилләнгән язма җавап жиберелә.

6.4. Исәпкә алу объекты турында күрсәткечләр реестрына керту нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчегә әлеге Нигезләмәнең 4 нче кушымтасы нигезендә форма буенча документ бирелә.

6.5. Реестрга түбәндәге очрақларда мәгълүмат системалары турында мәгълүмат кертелми:

- тапшырылган документларның һәм аларда булган белешмәләрнең гамәлдәге законнар таләпләренә туры килмәве;
- хисап объекты турында дөрөс булмаган һәм (яисә) тулы булмаган мәгълүмат күзаллаулары.

VII. Реестрга үзгәрешләр керту

7.1. Реестрга үзгәрешләр түбәндәге очрақларда кертелә:

- яңа муниципаль мәғълүмат системасын файдалануга кертү;
- гамәлдәге муниципаль мәғълүмат системаларына үзгәрешләр кертү;
- муниципаль мәғълүмат системаларын эксплуатацияләүне туктату, шулай ук алар нигезендә яңа мәғълүмат системалары булдыруга китерә торган гамәлдәге муниципаль мәғълүмат системаларына шактый үзгәрешләр, өстәмәләр кертү.

7.2. Реестрга үзгәрешләр кертү муниципаль мәғълүмат системалары операторлары тарафыннан бирелә торган мәғълүматлар нигезендә Реестр операторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

7.3. Реестрдагы мәғълүматны үзгәртү турындагы белешмәләр әлеге Нигезләмәнең 7.1 пунктында күрсәтелгән хәлләр барлыкка килгән вакыттан алып 10 көн эчендә Реестр операторына мәғълүмат системасы операторы тарафыннан жиберелә.

7.4. Реестрга үзгәрешләр кертү турындагы документларны карау алар кәргән көннән алып 2 атна эчендә гамәлгә ашырыла, муниципаль мәғълүмат системасы операторы кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

7.5. Реестр операторы Реестрга кертелә торган үзгәрешләр турындагы мәғълүматларны сакларга тиеш.

VIII. Муниципаль мәғълүмат системаларында булган мәғълүматны һәм муниципаль мәғълүмат ресурсларын яклау

8.1. Мәғълүматны яклау түбәндәгеләргә юнәлдерелгән хокукый, оештыру һәм техник чаралар кабул итүдән гыйбарәт:

- мәғълүматны хокуксыз файдаланудан, юкка чыгарудан, модификацияләүдән, блоклаудан, туплаудан, бирүдән, таратудан, шулай ук мондый мәғълүматка карата башка хокуксыз гамәлләрдән яклауны тәэмин итү;
- чикләнгән мәғълүматның конфиденциальлеген саклау;
- мәғълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәғълүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

- мәғълүматтан файдалану хокукы булмаган затларга мәғълүматтан рөхсәт ителмәгән файдалана алуны булдырмау һәм (яисә) аны тапшыру;
- мәғълүматка рөхсәт ителмәгән фактларны вакытында ачыклау;
- мәғълүматтан файдалану тәртибен бозуның тискәре нәтижеләре мөмкинлеген кисәтү;
- мәғълүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлеген бозыла;
- муниципаль мәғълүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәрмәсе;
- аңа карата санкциясез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән мәғълүматны кичекмәстән торгызу мөмкинлеген;
- мәғълүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

8.3. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзегәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәгълүматны яклау методлары һәм ысуллары гамәлдәге законнар таләпләренә туры килергә тиеш.

8.4. Мәгълүматны яклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәү өчен җаваплылык муниципаль мәгълүмат системалары операторларында ята.

8.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасын төзегәндә һәм файдаланганда мәгълүматны яклау өлкәсендәге мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәге таләпләрне жайга сала торган Россия Федерациясенең закон һәм башка норматив хокукый актларында каралган таләпләр үтәлергә тиеш.

8.6. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы эшендә планлы тәнәфесләрнең суммар дәвамлылығы бердәм мәгълүмат системасы эшендә планлы тәнәфесләрнең суммар дәвамлылығына куела торган таләпләргә туры килергә тиеш.

Мәгълүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылган мәгълүматка керү мөмкин булмаган планлы техник эшләр үткәру зарурлығы булганда, бу хакта хәбәр рәсми сайтның төп битендә (ул булганда) эшләр башланганчы кимендә бер тәүлек кала, шулай ук бердәм мәгълүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

8.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы эшендә планнан тыш өзеклекләр барлыкка килгән очракта, бу системада урнаштырылган мәгълүматтан мәгълүмат системаларынан файдаланучыларның файдалана алуын тәмин итү мөмкинлеге булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасыннан мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасына тапшыру мөмкинлеге булмаган очракта, сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасының рәсми сайтында (алар булган очракта), шулай ук керү мөмкинлеге туктатылганнан соң 2 сәгатътән артмаган вакытта бердәм мәгълүмат системасының рәсми сайтында мәгълүматны алу мөмкинлеген туктату сәбәпләре, датасы һәм вакыты, шулай ук мәгълүматны яңадан алу датасы һәм датасы күрсәтелгән белдерү урнаштырыла.

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрында булган МӘГЪЛҮМАТЛАР

1. Гомуми белешмәләр (объектның теркәү номеры, исеме, билгеләнеше, функцияләре, эшләнү стадиясе һәм чираты, структурасы, эчтәлегә).
2. Реестрда объектны теркәү турында (белешмәләрне теркәү датасы, белешмәләрне үзгәртү датасы, объект турында белешмәләрне төшереп калдыру датасы, объектны теркәү өчен нигез).
3. Мәгълүмати системаны формалаштыру һәм актуальләштерү чыганаclarы (алга таба - ИС) турында, яңарту чоры турында.
4. ИС төзү, эксплуатациягә кертү өчен нигез булган документлар турында.
5. Гамәлгә кертү елы турында.
6. Финанслау чыганаclarы һәм күләмнәре турында.
7. ИС уйлап табучы, уйлап табучы ягыннан ИСны хуплау срогы турында.
8. ИС операторы турында.
9. ИС эшчәнлегә тәртибен билгели торган документлар турында.
10. Эшләнү һәм гамәлгә ашыру тирәлегә турында (операция системасы, мәгълүматлар базалары белән идарә итү системасы), озата бару технологияләре һәм мәгълүматны эшкәртү режимы, Интернет челтәренә тоташтырулар барлыгы турында.
11. ЯС жайланмасы урыны турында.
12. ИС тагы лицензияләр, сертификатлар, танымлыклар, аттестатлар турында.
13. ИС ның тышкы файдаланучылары турында.

(Бланкта)

Авыл _____ жирлеге
башлыгына _____

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрына кертү турында
ГАРИЗА

1. _____
(гариза бирүче оешманың тулы исеме)
исемнән _____ реестрда теркәүне сорый
(Ф.И.А. житәкче)
муниципаль _____ мәгълүмат _____ системалары

(мәгълүмат системасының тулы исеме)

2. Муниципаль мәгълүмат системалары турындагы нигезләмә белән таныш.
3. Документларны карау һәм исәпкә алу процессында безгә оештыру характеры
һәм үзара хезмәттәшлек мәсьәләләре буенча оператив хәбәр итү өчен, без
вәкаләтле

(Ф.И.Аи., вәкаләтле зат вазыйфасы,

тел., факс, E-mail)

4. Безнең реквизитлар:

Исем: _____

Почта адресы: _____

Телефон, факс: _____

e-mail: _____

http: _____

5. Түбәндәге документлар исемлеге:

1. Мәгълүмат системасын эксплуатациягә кертү турында күрсәтмә бирү
документының күчermәсе.

2. Муниципаль мәгълүмат системасының теркәү картасы.

3. Шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системасын классификацияләү акты
(кирәк булганда).

4. _____

6. Гаризада һәм кушымтада бирелә торган документлардагы белешмәләрнең
дөрөсләгән түбәндәгеләр раслый:

Вазыйфа _____

_____ ФИАи

МӨБЕР УРЫНЫ

Муниципаль мәгълүмат системасында
ТЕРКӘЛҮ КАРТАСЫ

1.	Тулы исеме	
2.	Кыскартылган исеме	
3.	Объектны билгеләү	
4.	Объект функцияләре	
5.	Стадия һәм эшләнмәләр чираты	
6.	Объект структурасы	
7.	Объектның эчтәлегә	
8.	ИС формалаштыру һәм актуальләштерү чыганаclarы	
9.	Янарту чоры	
10.	Исеме, датасы, документның номеры - ИС (модернизацияләү) булдыру өчен нигезләр	
11.	Исеме, датасы, документның номеры - ИСны эксплуатациягә кертү өчен нигез	
12.	Гамәлгә кертү елы	
13.	Бюджет чараларын финанслау күләме	
14.	Башкаручының исеме (әзерләүче)	
15.	Эшкәртүче ягыннан ярдәм итү срогы	
16.	Оператор	
17.	ИС урнаштыру урыны	
18.	ИС эшчәнлегә тәртибен билгели торган документ (документның исеме, датасы һәм номеры)	
19.	Мәгълүматны эшкәртү режимы (кулланучы, күпкулланучы)	
20.	челтәрәнә тоташу булу Интернет	
21.	Уздыру технологияләре һәм керү мөмкинлеген оештыру	

Муниципаль мәгълүмат системалары
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕЕСТР

№ _____ исәпкә алу объектының идентификация коды

(мәгълүмат системасының тулы исеме)

(мәгълүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр кергү датасы _____

Вазыйфа _____
_____ ФИАи