

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
НОВОКЫРЛАЙСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.Центральная, д. 3, с.Новый Кырлай,  
Арский муниципальный район, 422035

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЯҢА КЫРЛАЙ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
Үзәк урам, 3 йорт, Яңа Кырлай авылы,  
Арча муниципаль районы, 422035

Тел. (84366)56-7-32, факс (84366)56-7-34. E-mail: [Nkrl.Ars@tatar.ru](mailto:Nkrl.Ars@tatar.ru)

**Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлеге башкарма комитеты  
КАРАРЫ**

**«28» декабрь 2016 ел**

**№ 31**

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 тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә төбәк һәм муниципаль мәгълүмат системаларына бердәм таләпләр турында» 2013 елның 28 ноябрәндәге 1091 номерлы карары нигезендә " дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә, Яңа Кырлай авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Яңа Кырлай 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 торуны үз өстемә алам.

Яңа Кырлай авыл жирлеге башлыгы

Г.Г.Сәфәров



**Яңа Кырлай авыл жирлеге муниципаль мәгълүмат системаларынан файдалану  
һәм эшләр тәртібе турында  
НИГЕЗЛӘМӘ**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Өлеге 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. Өлеге 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 эшкөртүне тәмин итә торган, төзелгән, сатып алынган, жирлек бюджеты акчалары исәбеннән тупланган мәгълүмат технологияләре һәм техник чаралар жыелмасы;

- муниципаль мәгълүмат ресурслары - муниципаль мәгълүмат системаларындагы мәгълүмат;

- муниципаль мәгълүмат системасы операторы - жирле үзидарә органы, аның структур бүлекчәсе (жирлек башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты), муниципаль предприятие яисә мәгълүмат системасын эксплуатацияләү, шул исәптән мәгълүмат базасындагы мәгълүматны эшкөртү 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 ресурсларының дәрәжәлеген, актуальлеген һәм ачыклығын тәмин итүче затлар;

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

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

1.3. Жирлек бюджеты акчалары исәбеннән туплана торган муниципаль мәгълүмат системаларына жирлекнең башкарма комитетына караган искөрмә 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 мәғлүмат системаларының төп бурычлары һәм аларны тәү һәм эксплуатацияләү принциплары

2.1. Муниципаль мәғлүмат системаларын тәү һәм эксплуатацияләү буенча жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тәэмин итүгә, жирлекнең социаль һәм икътисады үсешенә стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтелергә тиеш.

2.2. Муниципаль мәғлүмат системаларын тәү һәм эксплуатацияләү өлкәсендә төп принциплар түбәндәгеләр:

- законлылык;
- мәғлүмати-технологик инфраструктура элементларын унификацияләү, типовой чишелешләрдән файдалану;
- жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә максималь мәғлүмат биру;
- системалы яқын килү;
- муниципаль мәғлүмат системаларын интеграцияләү.

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

1) һәркем өчен мөмкин булган мәғлүматның 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 мәғлүмат системаларына карата Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында бердәм таләпләрдән файдалану.

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

4) мәғлүматтан файдалануны чикләү белән тәэмин ителә торган муниципаль мәғлүмат системаларында катнашучыларның мәғлүматы конфиденциальгә.

2.4. Муниципаль мәғлүмат системаларын тәү һәм эксплуатацияләү өлкәсендә төп бурычлар:

- яңа мәғлүмати системалар булдыру, шулай ук булган муниципаль мәғлүмат системаларын үстерү һәм камилләштерү;
- кабатлануны бетерү һәм мәғлүмати системалардан файдалануның нәтижәлелеген арттыру;
- граждандар һәм оешмаларның мәғлүматтан файдалану хокукын гәмәлгә ашыруны тәэмин итү;
- жирле үзидарә органнары эшчәнлеген сыйфатлы һәм нәтижәле мәғлүмати тәэмин итү, шулай ук мәғлүмати, шул исәптән электрон хезмәттәшлекне камилләштерү өчен шартлар тудыру;
- муниципаль мәғлүмат системаларын тәүгә, модернизацияләүгә, сатып алуға һәм эксплуатацияләүгә бюджет чыгымнарын оптимальләштерү;
- муниципаль мәғлүмат системаларын тәүгә һәм эксплуатацияләүгә ярдәм итә торган хокукый һәм икътисады механизмнар булдыру;
- мәғлүматны яклау.

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

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

2) бердәм мәғлүмат системасында аны эксплуатациягә керткәнчә урнаштырылырга тиешле мәғлүматны гомумроссия рәсми сайтында урнаштыруны автоматлаштыру;

3) сатып алулар өлкәсендә аны файдалануға керткәннән соң бердәм мәғлүмат системасы белән мәғлүмати хезмәттәшлекне тәэмин итү;

4) үзекләштерелгән сатып алулар вакытында (вәкаләтле органнар, вәкаләтле учреждениеләр катнашында сатып алуларда) һәм махсуслаштырылган оешмалар

катнашында электрон имза акчаларыннан файдаланып, электрон формада мөгълүмати хезмәттәшлекне автоматлаштыру һәм тәэмин итү;

5) муниципаль район бюджетын һәм жирлек бюджетын үтәүнең автоматлаштырылган системалары белән мөгълүмати хезмәттәшлекне автоматлаштыру һәм тәэмин итү.

### **III. Муниципаль берәмлекләрдә мөгълүмат системаларын тәзү, сатып алу һәм эксплуатацияләү**

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

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегә;

жирле үзидарә органнарының хакимиятнең федераль һәм региональ органнары, гражданныр һәм оешмалар белән мөгълүмати хезмәттәшлегә.

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

Жирлекнең башкарма комитеты, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда каралган таләпләрне исәпкә алып, жирлекнең муниципаль ихтыяжлары өчен муниципаль мөгълүмат системасын тәзү буенча хезмәтләр күрсәтүгә заказ урнаштыра.

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

3.4. Мөгълүмат системасын эшләү турында карар кабул ителгән очракта жирлекнең башкарма комитеты вәкилләре һәм мөгълүматлаштыру өлкәсендә башка квалификацияле белгечләр катнашында эш төркеме төзелә, ул автоматлаштыру объектын тикшерә һәм муниципаль мөгълүмат системасын эшләүгә мөжбүри тәртиптә мөгълүмат системасына таләпләр, мөгълүматны яклау ысуллары һәм ысуллары булган техник бирем төзи.

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

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

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

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

Өлеге система тәэмин итүгә тиеш:

контракт системасы турында Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән мөнәсәбәтләр кысаларында сатып алулар өлкәсендә контракт системасында катнашучыларга мөгълүмат (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 тәэмин итү күләме турында мөгълүматка, сатып алулар планнарына кертелгән финанс белән тәэмин итү күләме турында мөгълүмат;

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

в) сатып алулар башкару турында хәбәрнамәләрдә булган мөгълүмат, закупкалар турындагы документларда, план-графиклардагы мөгълүматта;

г) сатып алулар турындагы документлардагы җиткерүчеләрне (подрядчыларны, башкаручыларны) билгеләү беркетмәләрендәгә мөгълүматны;



д) контракт проекты шартларын тээмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алу катнашучыга электрон документ рәвешендә җибәрелә 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) җиткерүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләүдә электрон документ рәвешендә катнашуга заявклар биру, шулай ук сатып алуны гамәлгә ашыру турында хәбәрдә күрсәтелгән көнгә һәм вакытта мондый заявкларга керү мөмкинлеген ачу. Шулай ук вакытта сатып алуларда катнашучыларга өлгә файдалану мөмкинлеген ачу турында реаль вакыт режимында мәгълүмат алу мөмкинлегә тээмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәге «Дәүләт һәм муниципаль ихтияжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына Бердәм таләпләр турында» 1091 номерлы карары белән билгеләнгән үзәнчәлекләрне һәм таләпләрне исәпкә алып, өлгә Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәге 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндә бердәм мәгълүмат системасының бердәм сайтында дәүләт һәм муниципаль ихтияжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы белән тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы үзара хезмәттәшлегендә кулланылырга тиеш.

3.9. Өлгә Нигезләмәнең 3.7 пунктында 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 тээмин 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 системаларыннан бердәм мәгълүмат системасы белешмәләре базаларыннан 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, өлгә 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 ихтияжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы булган муниципаль мәгълүмат системасын өлгә системаларны теркәгәннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тээмин итәргә тиеш. Шулай ук вакытта муниципаль мәгълүмат системасын бердәм мәгълүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Бердәм мәгълүмат системасы

белән интеграцияләнгәннән соң сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы башка мәғлүмат системалары белән хезмәттәшлекне тәэмин итәргә тиеш.

3.11. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары мәғлүмат системаларындагы мәғлүматның дәрәжәсигә, шулай ук жирлекнең хокукий актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вақытында актуальләштергән өчен җаваплы.

#### **IV. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан файдалану**

4.1. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан файдалану, жирлекнең тиешле мәғлүмат ресурсларынан файдалану тәртібен билгели торган карарлары (норматив хокукий актлары) нигезендә муниципаль мәғлүмат системалары операторлары белән килештереп башкарыла.

4.2. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан жирле үзидәрә органнары мәнфәгатьләрендә файдалану, органнар арасында мәғлүмат алмашу, аларның компетенциясе һәм эшчәнлегә мөһимләргә буенча түләүсез нигездә башкарыла.

4.3. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан (тиешле муниципаль мәғлүмат системасынан мәғлүмат алу) кызыксынуучы зат муниципаль мәғлүмат системасы операторына юллама нигезендә башкарыла.

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

4.5. Конфиденциаль мәғлүмат категориясенә яисә шәхси мәғлүматларга карамаган муниципаль мәғлүмат ресурсларынан файдалану элемент һәм мәғлүмат челтәрләре, Интернетны да кертеп, аша гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

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

4.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасынан бердәм мәғлүмат системасына тапшырыла торган мәғлүмат һәм документлар бердәм мәғлүмат системасында һәм контракт системасы турында Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә каралган электрон мәйданчыларда көчәйтелгән электрон имза белән имзаланган.

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

4.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы мондый системадагы мәғлүматны бердәм мәғлүмат системасында урнаштыруны тәэмин итәргә тиеш, шул исәптән аны "Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта бастырып чыгару максатларында.

4.11. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы экран формаларын тиешле мәғлүматлар белән тутыру, электрон документны әлегә системаларның тиешле бүлегендә аерым файл рәвешендә, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мәғлүмат системалары белән үзара хезмәттәшлегә юлы белән урнаштыруны тәэмин итәргә тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасын программалы тәэмин итү түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:



а) электрон документлар һәм мәғлүмат хәрәкәте тарихы турында, шул исәптән муниципаль системада мәғлүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгәртү һәм алу, мондый гамәлләрнең төгөл вақыты һәм эчтөлөгө турында белешмәләрне, шулай ук күрсәтелгән гамәлләрне гамәлгә ашыручы затлар турында мәғлүматны теркәү һәм саклау;

б) муниципаль системада урнаштырылган мәғлүматның бөтенлегә һәм һәркем файдалана алырлык булуы;

в) мәғлүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вақытын, шулай ук бу системада мәғлүматның соңгы үзгәртү датасын һәм вақытын билгеләү мөмкинлегенә бирү;

г) әлеге системалардан файдаланучыларның корректлы булмаган гамәлләргә вақытында муниципаль системаның эшкә сәләтлелеген саклап калу;

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

## **V. Муниципаль мәғлүмат системаларын исәпкә алу**

5.1. Муниципаль мәғлүмат системаларын исәпкә алу Гамәлгә тапшырылган муниципаль мәғлүмат системалары турында белешмәләр реестрына керту буенча гамәлләр җыелмасыннан гыйбарәт. Мәғлүмат системасының аерылгысыз өлешен тәшкил итүче мәғлүмат ресурстар аның составында исәпкә алына.

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрын төзү, алып бару һәм техник яктан тәэмин итү функцияләрен җирлекнең башкарма комитеты билгеләгән Реестр операторы гамәлгә ашыра.

5.2. Реестр түбәндәге максатларга ирешү өчен төзелә:

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

- мәғлүмат ресурстарыннан санкцияләнгән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү;

- идарәне мәғлүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;

- муниципаль мәғлүмат системалары һәм алардагы муниципаль мәғлүмат ресурстары турында статистик мәғлүматлар туплау һәм алар нигезендә аналитик мәғлүмат формалаштыру;

- муниципаль мәғлүмат системаларын үстөрү 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 мәғлүматны керту процессларын автоматлаштыруның махсуслаштырылган чараларыннан файдаланып, тиешле мәғлүматлар базасын озата барып, гамәлдәгә классификаторлар һәм кодлардан файдаланып, шундый ук билгеләнештәге автоматлаштырылган системалар белән интеграцияләнә.

5.5. Реестр кулланучылары Реестр операторы тарафыннан билгеләнә.

5.6. Реестр кулланучылары:

- Реестр мәғлүматыннан файдалана ала;

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

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

5.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасының программалы тәэмин ителеше һәм техник чаралары электрон журналда күрсәтелгән системада мәғлүмат булдыру һәм урнаштыру операцияләрен исәпкә алуны, шулай ук аннан контракт системасы турында Федераль законда каралган мәғлүматны һәм документларны бердәм мәғлүмат системасына күчөрүне тәэмин итәргә һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкәсендә контрольне гамәлгә ашыруға вәкаләтле органнар гарызнамәләргә буенча Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрақларда әлеге электрон журналлардан өзөмтәләр формалаштырырга (төзөргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы өлөгө системада урнаштырыла торган мөгълүматны 10 ел дөвамында, өгөр Россия Федерациясенөң норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тээмин итөргө тиеш.

## **VI. Реестрны формалаштыру тэртибе**

6.1. Реестрга кертү өчен файдаланыла торган муниципаль мөгълүмат системалары турында белешмөлөр тапшыру бурычлары муниципаль мөгълүмат системалары операторларына йөклөнө.

6.2. Муниципаль мөгълүмат системаларын Реестрга кертү өчен муниципаль мөгълүмат системалары операторлары вөкалөтле белгечкө түбөндөгө документларны тапшыра:

- өлөгө Нигезлөмөнөң 2 нче кушымтасы нигезөндө форма буенча гариза;
- өлөгө Нигезлөмөнөң 3 нче кушымтасы нигезөндө муниципаль мөгълүмат системасының (электрон нөм көгазы вариантларда) теркөү картасы;
- мөгълүмат системасын классификациялөү операторы тарафыннан гамөлдөгө законнар нигезөндө шөхси мөгълүматларның мөгълүмат системасы классын урнаштыру акты (шөхси мөгълүматларның мөгълүмат системасында эшкөртөлгөн очракта).

6.3. Кергөн документлар 6.2 пункты нигезөндө 14 көнгө кадөр карала. Кабул ителгөн карар нөтижөлөрө буенча мөрөжөгөтү итүчөгө дөлиллөнгөн язма жавап жибөрөлө.

6.4. Исөпкө алу объекты турында күрсөткөчлөр реестрына кертү нөтижөлөрө буенча мөрөжөгөтү итүчөгө өлөгө Нигезлөмөнөң 4 нче кушымтасы нигезөндө форма буенча документ бирелө.

6.5. Реестрга түбөндөгө очрактарда мөгълүмат системалары турында мөгълүмат кертелми:

- тапшырылган документларның нөм аларда булган белешмөлөрнөң гамөлдөгө законнар талөплөрөнө туры килмөвө;
- হিসап объекты турында дөрес булмаган нөм (яисө) тулы булмаган мөгълүмат күзаллаулары.

## **VII. Реестрга үзгөрөшлөр кертү**

7.1. Реестрга үзгөрөшлөр түбөндөгө очрактарда кертөлө:

- яңа муниципаль мөгълүмат системасын файдалануга кертү;
- гамөлдөгө муниципаль мөгълүмат системаларына үзгөрөшлөр кертү;
- муниципаль мөгълүмат системаларын эксплуатациялөүне туктату, шулай ук алар нигезөндө яңа мөгълүмат системалары булдыруга китерө торган гамөлдөгө муниципаль мөгълүмат системаларына шактый үзгөрөшлөр, өстөмөлөр кертү.

7.2. Реестрга үзгөрөшлөр кертү муниципаль мөгълүмат системалары операторлары тарафыннан бирелө торган мөгълүматлар нигезөндө Реестр операторы тарафыннан гамөлгө ашырыла.

7.3. Реестрдагы мөгълүматны үзгөртү турындагы белешмөлөр өлөгө Нигезлөмөнөң 7.1 пунктында күрсөтөлгөн хөллөр барлыкка килгөн вакыттан алып 10 көн эчөндө Реестр операторына мөгълүмат системасы операторы тарафыннан жибөрөлө.

7.4. Реестрга үзгөрөшлөр кертү турындагы документларны карау алар кергөн көннөн алып 2 атна эчөндө гамөлгө ашырыла, муниципаль мөгълүмат системасы операторы кабул ителгөн карар турында хөбөр итө.

7.5. Реестр операторы Реестрга кертөлө торган үзгөрөшлөр турындагы мөгълүматларны сакларга тиеш.

## **VIII. Муниципаль мөгълүмат системаларында булган мөгълүматны нөм муниципаль мөгълүмат ресурсларын яклау**



8.1. Мәгълүматны яклау түбөндөгелергә юнөлдөрөлгөн хокукий, оештыру һәм техник чаралар кабул итүдән гыйбарәт:

- мәгълүматны хокуксыз файдаланудан, юкка чыгарудан, модификацияләүдән, блоккладан, тупладан, бирүдән, таратудан, шулай ук мондый мәгълүматка карата башка хокуксыз гамәлләрдән яклауны тәэмин итү;
- чикләнгән мәгълүматның конфиденциальлеген саклау;
- мәгълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәгълүмат системалары операторлары түбөндөгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

- мәгълүматтан файдалану хокукы булмаган затларга мәгълүматтан рөхсәт ителмәгән файдалана алуны булдырмау һәм (яисә) аны тапшыру;
- мәгълүматка рөхсәт ителмәгән фактларны вакытында ачыклау;
- мәгълүматтан файдалану тәртибен бозуның тискәре нәтижеләре мөмкинлеген кисәтү;
- мәгълүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлегенә бозыла;
- муниципаль мәгълүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәзмәсе;
- аңа карата санкциясез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән мәгълүматны кичекмәстән торгызу мөмкинлегенә;
- мәгълүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

8.3. Муниципаль мәгълүмат системаларын тәзегәндә 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 тәзегәндә һәм файдаланганда мәгълүматны яклау өлкәсендәге мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәге таләпләрне җайга сала торган Россия Федерациясенә закон һәм башка норматив хокукий актларында каралган таләпләр үтәлергә тиеш.

8.6. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы эшендә планлы тәһәссләрнең суммар дөвәмлылыгы бердәм мәгълүмат системасы эшендә планлы тәһәссләрнең суммар дөвәмлылыгына куела торган таләпләргә туры килергә тиеш.

Мәгълүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылган мәгълүматка керүе мөмкин булмаган планлы техник эшләр үткөрү зарурлыгы 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 тәэмин итү мөмкинлегенә булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасынан мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасына тапшыру мөмкинлегенә булмаган очракта, сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасының рәсми сайтында (алар булган очракта), шулай ук керү мөмкинлегенә туктатылганнан соң 2 сәгаттән артаган 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 төркөү номеры, исеме, билгеләнеше, функцияләре, эшләү стадиясе һәм чираты, структурасы, эчтәлегә).
2. Реестрда объектны төркөү турында (белешмәләрне төркөү датасы, белешмәләрне үзгәртү датасы, объект турында белешмәләрне төшереп калдыру датасы, объектны төркөү өчен нигез).
3. Мәгълүмати системаны формалаштыру һәм актуальләштерү чыганаclarы (алга таба - ИС) турында, яңарту чоры турында.
4. ИС төзү, эксплуатациягә керту өчен нигез булган документлар турында.
5. Гамәлгә керту 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. Эшләү 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, таныклыклар, аттестатлар турында.
13. ИС ның тышкы файдаланучылары турында.



(Бланкта)

Авыл \_\_\_\_\_ жирлеге  
башлыгына \_\_\_\_\_

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрына керту турында  
ГАРИЗА

1. \_\_\_\_\_  
(гариза бирүче оешманың тулы исеме)  
исемнән \_\_\_\_\_ реестрда теркәүне сорый  
(Ф.И.А. житәкче)  
муниципаль \_\_\_\_\_ мәғлүмат \_\_\_\_\_ системалары

(мәғлүмат системасының тулы исеме)  
2. Муниципаль мәғлүмат 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. Мәғлүмат системасын эксплуатациягә керту турында күрсәтмә бирү документының күчермәсе.
2. Муниципаль мәғлүмат системасының теркәү картасы.
3. Шәхси мәғлүматларның мәғлүмати системасын классификацияләү акты (кирәк булганда).
4. \_\_\_\_\_

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

Вазыйфа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИАи

МӨһЕР УРЫНЫ

Муниципаль мәғлүмат системасында  
ТЕРКӨЛҮ 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.	Яңарту чоры	
10.	Исеме, датасы, документның номеры - ИС (модернизацияләү) булдыру өчен нигезләр	
11.	Исеме, датасы, документның номеры - ИСны эксплуатациягә керту өчен нигез	
12.	Гамәлгә керту елы	
13.	Бюджет чараларын финанслау күләме	
14.	Башкаручының исеме (өзәрләүче)	
15.	Эшкөртүче ягыннан ярдәм итү срогы	
16.	Оператор	
17.	ИС урнаштыру урыны	
18.	ИС эшчәнлегә төртибен билгели торган документ (документның исеме, датасы һәм номеры)	
19.	Мәғлүматны эшкөртү режимы (кулланучы, күпкулланучы)	
20.	челтәрөнә тоташу булу Интернет	
21.	Уздыру технологияләре һәм керү мөмкинлеген оештыру	
22.	Эшләү һәм гамәлгә ашыру тирәлегә турында мәғлүматлар (ОС*, СУБД*)	
23.	ИС ка лицензияләр, сертификатлар, таныклыklar, аттестатлар исемлегә (номерлары, бирү датасы, эш итү вакыты, кемгә һәм кем	



	тарафыннан бирелгән)			
24.	Тышкы файдаланучылар (оешмалар) исемлеге (ИС һәм аңа керә торган ИР***** * * * * * * * * * * тышкы файдаланучылар тарафыннан кулланыла торган документларны күрсәтергә)			
25.	ИС*****кулланган хезмәтләр исемлеге			
	Хезмәтнең реестр номеры	Хезмәтнең исеме	Файдалану ысулы	Искәrmә
26.	Өстәмә белешмәләр			
27.	Интернет чөлтәрендә реестрның электрон версиясендә ИС турында төп белешмәләрне урнаштыру		өйе юк (нигезләү)	

\*ОС - операция системасы.

\*\* СУБД - мәгълүматлар базасы белән идарә итү системасы.

\*\*\*\* ИР - мәгълүмат ресурсы.

\*\*\*\*\* БД - мәгълүматлар базасы.

\* \* \* \* \* \* \* Жирлекнең башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләр реестры нигезендә гражданның һәм оешмаларга.

Муниципаль мәғлүмат системалары  
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

№ \_\_\_\_\_ исәпкә алу объектының идентификация коды

\_\_\_\_\_

(мәғлүмат системасының тулы исеме)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мәғлүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр керту датасы \_\_\_\_\_

Вазыйфа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИАи