

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СИЗИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Школьная, д. 1, с. Смак-Корса,
Арский муниципальный район, 422025

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СЕЖЕ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Мәктәп урамы, 1 йорт, Курса Почмак авылы,
Арча муниципаль районы, 422025

Тел. (84366)53-2-36, факс (84366)53-2-36. E-mail: Smk.Ars@tatar.ru

**Арча муниципаль районы Сеже авыл жирлеге башкарма комитеты
КАРАРЫ**

«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 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, Сеже авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Сеже 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.

Сеже авыл жирлеге башлыгы

Гибадуллина Г.М.



**Сеже авыл җирлеге муниципаль мәгълүмат системаларынан файдалану һәм
эшләү тәртибе турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Өлеге Нигезләмә җирлекнең муниципаль мәгълүмат системаларын гамәлгә кертү, эксплуатацияләү һәм исәпкә алу, муниципаль мәгълүмат ресурсларын файдалану, шулай ук муниципаль мәгълүмат ресурсларын яклау тәртибен 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 тәэмин итә торган, төзелгән, сатып алынган, җирлек бюджеты акчалары исәбеннән тупланган мәгълүмат технологияләре һәм техник чаралар җыелмасы;

- муниципаль мәгълүмат ресурслары - муниципаль мәгълүмат системаларындагы мәгълүмат;

- муниципаль мәгълүмат системасы операторы - җирле үзидарә органы, аның структур бүлекчәсе (җирлек 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) - җирлек башлыгы, җирлекнең башкарма комитеты, законнарда билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә мәгълүматка ия булучының хокукларын гамәлгә ашыручы һәм җирлекнең муниципаль мәгълүмат ресурсының дәрәслеген, актуальлеген һәм ачыклығын тәэмин итүче затлар;

- муниципаль мәгълүмат системалары реестры - муниципаль мәгълүмат системасы, анда электрон формаль рәвештә муниципаль мәгълүмат системалары структурасы һәм эчтәлеге 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, «Дөүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин 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 «Дөүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан

файдалануны тээмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәгънәләрендә кулланыла.

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

1.4. Муниципаль мәгълүмат системалары жирлекнең жирле үзидарә органнары вәкаләтләрен гамәлгә ашыру һәм төрле дәрәжәдәге хакимият органнары арасында мәгълүмат алмашуны тээмин 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 эшчәнлегә нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тээмин итүгә, жирлекнең социаль һәм икътисадый үсешенә стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтеләргә 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 максимум мәгълүмат бирү; системалы якин 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 хокукий актларында бердәм таләпләрдән файдалану.

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

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

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

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

- кабатлануны бетерү һәм мәгълүмати системалардан файдалануның нәтижәлеләгән арттыру;

- граждандар һәм оешмаларның мәгълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыруны тээмин итү;

- жирле үзидарә органнары эшчәнлеген сыйфатлы һәм нәтижәле мәгълүмати тээмин 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 хокукий һәм икътисадый механизмнар булдыру;

- мәгълүматны яклау.

2.5. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы түбөндөгө бурычларны хэл итү өчен билгелөнгөн:

1) заказчылар тарафыннан планлаштыруны автоматлаштыру һәм аларга мөгълүмати-аналитик ярдөм күрсөтү, сатып алуларны гамөлгө ашыру, шулай ук товар сатып алуларны, эшләр башкаруны планлаштыру, тээмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгелөү һәм контрактларны, граждандык-хокук шартнамөлөрөн башкару этапларында мониторинглау.

2) бердөм мөгълүмат системасында аны эксплуатациягө керткөнчө урнаштырылырга тиешле мөгълүматны гомумроссия рәсми сайтында урнаштыруны автоматлаштыру;

3) сатып алулар өлкөсөндө аны файдалануга керткөннөн соң бердөм мөгълүмат системасы белән мөгълүмати хезмөттөшлекне тээмин итү;

4) үзөклөштөрөлгөн сатып алулар вакытында (вөкалөтле органнар, вөкалөтле учреждениеләр катнашында сатып алуларда) һәм махсуслаштырылган оешмалар катнашында электрон имза акчаларыннан файдаланып, электрон формада мөгълүмати хезмөттөшлекне автоматлаштыру һәм тээмин итү;

5) муниципаль район бюджетын һәм жирлек бюджетын үтөүнөң автоматлаштырылган системалары белән мөгълүмати хезмөттөшлекне автоматлаштыру һәм тээмин итү.

III. Муниципаль берөмлөклөрдө мөгълүмат системаларын төзү, сатып алу һәм эксплуатациялөү

3.1. Муниципаль мөгълүмат системалары түбөндөгө процесста төзелө торган, эшкөртөлө һәм туплана торган мөгълүмат нигезөндө төзелө һәм файдаланыла:

жирлекнөң жирле үзидарө органнары эшчөнлегө;

жирле үзидарө органнарының хакимиятнөң федераль һәм региональ органнары, граждандар һәм оешмалар белән мөгълүмати хезмөттөшлегө.

3.2. Муниципаль мөгълүмат системалары жирле үзидарө органнары карары белән, жирлек башкарма комитетының карары рөвешөндө, жирлек бюджеты акчалары исөбөннөн төзелө.

Жирлекнөң башкарма комитеты, «Дөүлөт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмөтләр сатып алу өлкөсөндө контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелөндөгө 44-ФЗ номерлы Федераль законда каралган талөплөрнө исөпкө алып, жирлекнөң муниципаль ихтыяжлары өчен муниципаль мөгълүмат системасын төзү буенча хезмөтләр күрсөтүгө заказ урнаштыра.

3.3. Муниципаль мөгълүмат системаларын эшлөү (булдыру) аларны эшлөү (булдыру) өчен техник мөмкинлек булган очракта гамөлгө ашырыла.

3.4. Мөгълүмат системасын эшлөү турында карар кабул ителгөн очракта жирлекнөң башкарма комитеты вөкиллөрө һәм мөгълүматлаштыру өлкөсөндө башка квалификацияле белгечләр катнашында эш төркеме төзелө, ул автоматлаштыру объектын тикшерө һәм муниципаль мөгълүмат системасын эшлөүгө мөжбүри тәртиптө мөгълүмат системасына талөплөр, мөгълүматны яклау ысуллары һәм ысуллары булган техник бирем төзи.

Мөгълүмат системасын эшли башлау өчен эшчө төркемнөң барлык катнашучылары тарафыннан имзаланган техник бирем нигез булып тора.

3.5. Муниципаль мөгълүмат системасын файдалануга кертү эксплуатациягө кертү эксплуатациягө жаваплы системаны билгелөү һәм мөгълүматны яклау турында мөгълүмат булган жирлек башкарма комитеты карары нигезөндө гамөлгө ашырыла.

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

3.7. Сатып алулар өлкәсендә контракт системасын мәғлүмати тәмин итү максатларында жирлекнең башкарма комитеты сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәғлүмат системаларына карата Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән бердәм мәғлүмат системасы белән интеграцияләнгән сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасын төзөргә хокуклы.

Әлеге система тәмин итөргә тиеш:

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

2) туры килүне тикшереп тору:

а) заказчыга расланган һәм житкерелгән сатып алуларны гамәлгә ашыру өчен финанс белән тәмин итү күләме турында мәғлүматка, сатып алулар планнарына кертелгән финанс белән тәмин итү күләме турында мәғлүмат;

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

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

г) сатып алулар турындагы документлардагы житкерүчеләрне (подрядчыларны, башкаруучыларны) билгеләү беркетмәләрендәге мәғлүматны;

д) контракт проекты шартларын тәмин итүчене (подрядчыны, башкаруучыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алуда катнашучыга электрон документ рәвешендә жибәрелә торган контракт проекты шартларын;

е) заказчылар тарафыннан төзелгән контрактлар реестрына кертелгән контракт турында мәғлүмат, 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, башкаруучыны) билгеләүдә электрон документ рәвешендә катнашуга заявкалар бирү, шулай ук сатып алуны гамәлгә ашыру турында хәбәрдә күрсәтелгән көнгә һәм вакытта мондый заявкаларга керү мөмкинлеген ачу. Шул ук вакытта сатып алуларда катнашучыларга әлеге файдалану мөмкинлеген ачу турында реаль вакыт режимында мәғлүмат алу мөмкинлеге тәмин ителергә тиеш.

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

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

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

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

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

4) сатып алулар турында мәғлүматны рәсми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәғлүматны формалаштыру тәртибе, әлеге системаны төзөгәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәғлүмати технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлөш таләпләрен үтәү максатларында дөүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәғлүмат системасы булган муниципаль мәғлүмат системасын әлеге системаларны теркәгәннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшкәндә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тээмин итәргә тиеш. Шул ук вақытта муниципаль мәғлүмат системасын бердәм мәғлүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшкәндә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Бердәм мәғлүмат системасы белән интеграцияләнгәннән соң сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы башка мәғлүмат системалары белән хезмәттәшлекне тээмин итәргә тиеш.

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

IV. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан файдалану

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

4.2. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан жирле үзидарә органны мәнфәгатьләрендә файдалану, органны арасында мәғлүмати алмашу, аларның компетенциясе һәм эшчәнлегә мәсьәләләре буенча түләүсез нигездә башкарыла.

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

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

4.5. Конфиденциаль мәғлүмат категориясенә яисә шәхси мәғлүматларга карамаган муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан файдалану элементә 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 алмашуга таләпләр, телекоммуникация каналлары буенча мәғлүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылыгы) мондый алмашу кысаларында бердәм мәғлүмат системасын куллану тәртибе белән билгеләнә, аны билгеләү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган.

4.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасыннан бердәм мәғлүмат системасына тапшырыла торган мәғлүмат һәм документлар бердәм мәғлүмат 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 мәғлүмат 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 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 тәмин итәргә тиеш, шул исәптән аны "Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендәгә 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 хезмәттәшлеге юлы белән урнаштыруны тәмин итәргә тиеш.

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

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

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

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

г) әлеге системалардан файдаланучыларның 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 тәэмин 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 тәэмин 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 тәэмин 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 күчәрүне тәэмин итәргә һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкәсендә контрольне гамәлгә ашыруға вәкаләтле органнар гарызнамәләре буенча Россия Федерациясә законнарында каралган тәртиптә һәм очрактарда әлеге электрон журналлардан өземтәләр формалаштырырга (төзәргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы әлеге системада урнаштырыла торган мәгълүматны 10 ел дәвамында, өгәр Россия

Федерациясенәң норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тәэмин итәргә тиеш.

VI. Реестрны формалаштыру тәртибе

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

6.2. Муниципаль мәгълүмат системаларын Реестрга кертү 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 җибәрелә.

6.4. Исәпкә алу объекты турында күрсәткечләр реестрына кертү 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 дәрәс булмаган һәм (яисә) тулы булмаган мәгълүмат күзаллаулары.

VII. Реестрга үзгәрешләр кертү

7.1. Реестрга үзгәрешләр түбәндәге очрақларда кертелә:

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

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

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

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

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

VIII. Муниципаль мәғлүмат системаларында булган мәғлүматны һәм муниципаль мәғлүмат ресурсларын яклау

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

- мәғлүматны хокуксыз файдаланудан, юкка чыгарудан, модификацияләүдән, блоклаудан, туплаудан, бирүдән, таратудан, шулай ук мондый мәғлүматка карата башка хокуксыз гамәлләрдән яклауны тәмин итү;

- чикләнгән мәғлүматның конфиденциальлеген саклау;
- мәғлүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

- мәғлүматтан файдалану хокукы булмаган затларга мәғлүматтан рөхсәт ителмәгән файдалана алуны булдырмау һәм (яисә) аны тапшыру;

- мәғлүматка рөхсәт ителмәгән фактларны вакытында ачыклау;

- мәғлүматтан файдалану тәртибен бозуның тискәре нәтижеләре мөмкинлеген кисәтү;

- мәғлүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлеге бозыла;

- муниципаль мәғлүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәрмәсе;

- аңа карата санкциясез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән мәғлүматны кичекмәстән торгызу мөмкинлеге;

- мәғлүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

8.3. Муниципаль мәғлүмат системаларын төзөгәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәғлүматны яклау методлары һәм ысуллары гамәлдәге законнар таләпләренә туры килергә тиеш.

8.4. Мәғлүматны яклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәү өчен җаваплылык муниципаль мәғлүмат системалары операторларында ята.

8.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасын төзөгәндә һәм файдаланганда мәғлүматны яклау өлкәсендәге мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәге таләпләрне җайга сала торган Россия Федерациясенә закон һәм башка норматив хокукый актларында каралган таләпләр үтәлергә тиеш.

8.6. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы эшендә планлы тәһәфесләрнең суммар дөвамлылыгы бердәм мәғлүмат системасы эшендә планлы тәһәфесләрнең суммар дөвамлылыгына куела торган таләпләргә туры килергә тиеш.

Мәғлүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасында урнаштырылган мәғлүматка керү 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 мәғлүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

8.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы эшендә планнан тыш өзеклекләр барлыкка килгән очракта, бу системада урнаштырылган мәғлүматтан мәғлүмат системаларынан файдаланучыларның файдалана алуын тәмин итү мөмкинлеге булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасынан мәғлүматны бердәм мәғлүмат системасына тапшыру мөмкинлеге булмаган очракта, сатып алулар өлкәсендә

муниципаль мәғлүмат системасының рәсми сайтында (алар булган очракта), шулай ук керү мөмкинлеге туктатылганнан соң 2 сәгатътән артмаган вакытта бердәм мәғлүмат системасының рәсми сайтында мәғлүматны алу мөмкинлеген туктату сәбәпләре, датасы һәм вакыты, шулай ук мәғлүматны яңадан алу датасы һәм датасы күрсәтелгән белдерү урнаштырыла.

Муниципаль берәмлекләрдә мәғлүмат системалары турындагы нигезләмәгә
1 нче кушымта

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрында булган МӘГЪЛҮМАТЛАР

1. Гомуми белешмәләр (объектның теркәү номеры, исеме, билгеләнеше, функцияләре, эшләү 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. Мәғлүмати 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, мәғлүматлар базалары белән идарә итү системасы), озата бару технологияләре һәм мәғлүматны эшкәртү режимы, Интернет чөлтәренә тоташтырулар барлыгы турында.
11. ЯС жайланмасы урыны турында.
12. ИС тагы лицензияләр, сертификатлар, таныклыklar, аттестатлар турында.
13. ИС ның тышкы файдаланучылары турында.

берәмлекләрдә мәгълүмат системалары
турындагы нигезләмәгә
2 нче кушымта

(Бланкта)

Авыл _____ жирлеге
башлыгына _____

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрына керту турында
ГАРИЗА

1. _____

(гариза бирүче оешманың тулы исеме)

исеменнән _____ 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. Мәғлүмат системасын эксплуатациягә кертү 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 дәрәслеген түбәндәгеләр раслый:

Вазыйфа _____
 _____ ФИАи

МӨҺЕР УРЫНЫ

Муниципаль берәмлекләрдә мәғлүмат системалары турындагы нигезләмәгә
 3 нче кушымта

Муниципаль мәғлүмат 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.	Яңарту 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.	Эшкөртүче ягыннан ярдәм итү срогы			
16.	Оператор			
17.	ИС урнаштыру урыны			
18.	ИС эшчәнлеге тәртибен билгели торган документ (документның исеме, датасы һәм номеры)			
19.	Мәгълүматны эшкөртү режимы (кулланучы, күпкулланучы)			
20.	челтәренә тоташу булу Интернет			
21.	Уздыру технологияләре һәм керү мөмкинлеген оештыру			
22.	Эшләү һәм гамәлгә ашыру тирәлеге турында мәгълүматлар (ОС*, СУБД*)			
23.	ИС ка лицензияләр, сертификатлар, таныклыклар, аттестатлар исемлеге (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	Искәрмә
26.	Өстәмә белешмәләр			
27.	Интернет челтәрендә реестрның электрон версиясендә ИС турында төп		әйе юк (нигезләү)	

	белешмэләрне урнаштыру	
--	------------------------	--

*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 берәмлекләрдә мәгълүмат системалары турындагы нигезләмәгә
4 нче кушымта

Муниципаль мәгълүмат системалары
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

№ _____ исәпкә алу объектының идентификация коды

_____ (мәгълүмат системасының тулы исеме)

_____ (мәгълүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр керту датасы _____

Вазыфа _____
_____ ФИАи