

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
СРЕДНЕАТЫНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.Центральная, д. 2а, д.Нижние Аты,  
Арский муниципальный район, 422016

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
УРТА АТЫ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
СОВЕТЫ

Үзәк урам, 2а йорт, Тубән Аты авылы,  
Арча муниципаль районы, 422016

Тел. (84366)507-35, факс (84366)507-35 E-mail: SatArs@tatar.ru

Арча муниципаль районы Урта Аты авыл жирлеге башкарма комитеты  
**КАРАРЫ**

«27» декабрь 2016 ел

№ 24

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 Хөкүмәтенен «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, Урта Аты авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Урта Аты 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.

Урта Аты авыл жирлеге башлыгы



Я.З.Мухамадиев

**Урта Аты авыл җирлеге муниципаль мәғлүмат системаларынан файдалану  
һәм эшләү тәртібе турында  
НИГЕЗЛӘМӘ**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Өлеге Нигезләмә җирлекнең муниципаль мәғлүмат системаларын гамәлгә кертү, эксплуатацияләү һәм исәпкә алу, муниципаль мәғлүмат ресурсларын файдалану, шулай ук муниципаль мәғлүмат ресурсларын яклау тәртібен билгели.

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

- мәғлүмат - аларны тапшыру рәвешенә бәйһез рәвештә белешмәләр (хәбәрләр, мәғлүматлар);

- муниципаль мәғлүмат системасы - мәғлүмат базаларында булган һәм аны эшкөртүне тәһмин итә торган, төзелгән, сатып алынган, җирлек бюджеты акчалары исәбеннән тупланган мәғлүмат технологияләре һәм техник чаралар җыелмасы;

- муниципаль мәғлүмат ресурслары - муниципаль мәғлүмат системаларындагы мәғлүмат;

- муниципаль мәғлүмат системасы операторы - җирле үзидарә органы, аның структур бүлекчәсе (җирлек башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты), муниципаль предприятие яисә мәғлүмат системасын эксплуатацияләү, шул исәптән мәғлүмат базасындагы мәғлүматны эшкөртү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение (алга таба - оператор);

- муниципаль мәғлүмат системасы заказчысы (алга таба - заказчы) - җирлек башлығы, җирлекнең башкарма комитеты, законнарда билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә мәғлүматка ия булучының хокукларын гамәлгә ашыручы һәм җирлекнең муниципаль мәғлүмат ресурсының дәрәсләген, актуальлеген һәм ачыклығын тәһмин итүче затлар;

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

Өлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр «Мәғлүмат, мәғлүмат технологияләре һәм мәғлүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законда, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәһмин 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 җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәғлүматтан файдалануны тәһмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәғнәләрендә кулланыла.

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

1.4. Муниципаль мәғлүмат системалары жирлекнең жирле үзидарә органнары вәкаләтләрен гамәлгә ашыру һәм төрлө дәрәжәдәге хакимият органнары арасында мәғлүмат алмашуны тәэмин 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 эшчәнлегә нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тәэмин итүгә, жирлекнең социаль һәм икътисадый үсешенә стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтеләргә 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 максимал мәғлүмат бирү; системалы якин 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 Хөкүмәтә билгеләгән сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәғлүмат системаларына карата Россия Федерациясенә башка норматив хокукий 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 конфиденциальлеге.

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 нәтижәлеге арттыру;

- гражданныр һәм оешмаларның мәғлүматтан файдалану хокукын гамәлгә 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 хокукий һәм икътисадый 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 мәгълүмати-аналитик ярдәм күрсәтү, сатып алуларны гамәлгә ашыру, шулай ук товар сатып алуларны, эшләр башкаруны планлаштыру, тәэмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү һәм контрактларны, гражданлык-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 тәэмин итү;

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

5) муниципаль район бюджетын һәм жирлек бюджетын үтәүнең автоматлаштырылган системалары белән мәгълүмати хезмәттәшлекне автоматлаштыру һәм тәэмин 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 эшчәнлеге;

жирле үзидарә органнарының хакимиятнең федераль һәм региональ органнары, гражданныр һәм оешмалар белән мәгълүмати хезмәттәшлеге.

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 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 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 тәэмин 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 тәзергә хокуклы.

Әлеге система тәэмин итәргә тиеш:

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

2) туры килүне тикшереп тору:

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

б) сатып алуларның план-графикасына 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 жөткерүчеләрне (подрядчыларны, башкаруучыларны) билгеләү беркетмәләрендәге мәгълүматны;

д) контракт проекты шартларын тәэмин итүчене (подрядчыны, башкаруучыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алуда катнашучыга электрон документ рәвешендә жөбәрелә 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) жөткерүчене (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 мәгълүмат алу мөмкинлеге тәэмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларының эшлөве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 28 ноябрөндәге «Дөүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына Бердәм таләпләр турында» 1091 номерлы карары белән билгеләнгән үзенчәлекләрне һәм таләпләрне исәпкә алып, әлеге Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 28 ноябрөндәге 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндә бердәм мәгълүмат системасының бердәм сайтында дөүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы белән тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы үзара хезмәттәшлегөндә кулланылырга тиеш.

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

1) күрсәтелгән системаларның бердәм мәгълүмат системасы белән бердәм мәгълүмат системасына гарантияләнгән тапшыруны һәм анда электрон документлар һәм мәгълүмат урнаштыруны тәэмин итә торган, контракт системасы турында Федераль законда каралган мәгълүмат системасы белән мәгълүмати үзара бөйләнеше. Мондый электрон документлар һәм мәгълүматны

формалаштыру сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системаларында гамөлгө ашырылса, мондый электрон документларны һәм мөгълүматны бердәм мөгълүмат системасында урнаштыру сроклары турында Федераль законда каралган санны исәпләү мондый электрон документлар һәм мөгълүматны бердәм мөгълүмат системасына керү вакытын теркөү мизгеленнән башлана;

2) күрсәтелгән мөгълүмат системаларыннан бердәм мөгълүмат системасы белешмәләре базаларыннан файдалану;

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

4) сатып алулар турында мөгълүматны рәсми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасында урнаштырылырга тиешле мөгълүматны формалаштыру тәртибе, әлеге системаны тәзегөндө һәм эксплуатацияләгөндө кулланыла торган мөгълүмат технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлөшө таләпләрен үтөү максатларында дөүлөт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хөзмөтләр сатып алулар өлкөсөндө бердәм мөгълүмат системасы булган муниципаль мөгълүмат системасын әлеге системаларны теркөгөнгөннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшөндө каралган тәртиптө гамөлгө ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргө тиеш. Шул ук вакытта муниципаль мөгълүмат системасын бердәм мөгълүмат системасында теркөү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшө нигезөндө Россия Федерациясә Хөкүмәтә тарафыннан вөкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптө гамөлгө ашырыла. Бердәм мөгълүмат системасы белән интеграцияләнгөнгөннән соң сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы башка мөгълүмат системалары белән хөзмөттөшлекне тәмин итәргө тиеш.

3.11. Муниципаль мөгълүмат системалары операторлары мөгълүмат системаларындагы мөгълүматның дөреслегә, шулай ук жирлекнең хокукый актларында башкасы билгеләнмөгән булса, аны вакытында актуальләштергән өчен жаваплы.

#### **IV. Муниципаль мөгълүмат ресурсларыннан файдалану**

4.1. Муниципаль мөгълүмат ресурсларыннан файдалану, жирлекнең тиешле мөгълүмат ресурсларыннан файдалану тәртибен билгели торган карарлары (норматив хокукый актлары) нигезөндө муниципаль мөгълүмат системалары операторлары белән килештереп башкарыла.

4.2. Муниципаль мөгълүмат ресурсларыннан жирле үзидарә органнары мөнфөгәтләрөндө файдалану, органнар арасында мөгълүмат алмашу, аларның компетенциясә һәм эшчөнлегә мөсьәлөләрә буенча түлөүсөз нигездө башкарыла.

4.3. Муниципаль мөгълүмат ресурсларыннан (тиешле муниципаль мөгълүмат системасыннан мөгълүмат алу) кызыксынучы зат муниципаль мөгълүмат системасы операторына юллама нигезөндө башкарыла.

4.4. Муниципаль мөгълүмат ресурсларыннан файдалану мөгълүмат системалары операторлары тарафыннан гамөлгө ашырыла.

4.5. Конфиденциаль мөгълүмат категориясенә яисә шөхси мөгълүматларга карамаган муниципаль мөгълүмат ресурсларыннан файдалану элементө һәм мөгълүмат чөлтәрләрә, Интернетны да кертеп, аша гамөлгө ашырылырга мөмкин.

4.6. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасында бердөм мөгълүмат системасында кулланыла торган белешмөлөк, реестрлар һәм классификаторлар кулланылырга тиеш.

4.7. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы һәм бердөм мөгълүмат системасы арасында мөгълүмат алмашуга талөплөр, телекоммуникация каналлары буенча мөгълүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылыгы) мондый алмашу кысаларында бердөм мөгълүмат системасын куллану тәртибе белөн билгелөнө, аны билгеләү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшөндө каралган.

4.8. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасыннан бердөм мөгълүмат системасына тапшырыла торган мөгълүмат һәм документлар бердөм мөгълүмат системасында һәм контракт системасы турында Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлөшөндө каралган электрон мөйданчыкларда көчөйтөлгөн электрон имза белөн имзалана.

4.9. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы төбөк һәм муниципаль системалардан файдаланучыларның тәүлөк бую түлөүсөз файдалана алуын тәэммин итөргө тиеш (Россия Федерациясө Хөкүмөтөнөң 2013 елның 28 ноябрөндөгө карары белөн расланган 12 һәм 13 бердөм талөплөрдө каралган очрактардан тыш). N 1091) күрсөтөлгөн системаларда урнаштырылган мөгълүматка танышу һәм файдалану өчөн, шулай ук аны автоматик (көшө катнашыннан башка) программа-аппарат чаралары белөн эшкөртү өчөн.

4.10. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы мондый системадагы мөгълүматны бердөм мөгълүмат системасында урнаштыруны тәэммин итөргө тиеш, шул исәптөн аны "Интернет" мөгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгө рөсми сайтта бастырып чыгару максатларында.

4.11. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы экран формаларын тиешлө мөгълүматлар белөн тутыру, электрон документны өлөгө системаларның тиешлө бүлөгөндө аерым файл рөвөшөндө, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мөгълүмат системалары белөн үзара хөзмөттөшлөгө юлы белөн урнаштыруны тәэммин итөргө тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасын программалы тәэммин итү түбөндөгөлөрнө тәэммин итөргө тиеш:

а) электрон документлар һәм мөгълүмат хөрөкөтө тарихы турында, шул исәптөн муниципаль системада мөгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгөртү һәм алу, мондый гөмөллөрнөң төгөл вакыты һәм эчтөлөгө турында белешмөлөрнө, шулай ук күрсөтөлгөн гөмөллөрнө гөмөлгө ашыручы затлар турында мөгълүматны теркөү һәм саклау;

б) муниципаль системада урнаштырылган мөгълүматның бөтөнлөгө һәм һөркөм файдалана алырлык булуы;

в) мөгълүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мөгълүматның соңгы үзгөрү датасын һәм вакытын билгеләү мөмкинлөгө бирү;

г) өлөгө системалардан файдаланучыларның коррөктлы булмаган гөмөллөрө вакытында муниципаль системаның эшкө сөлөттөлөгөн саклап калу;

д) муниципаль системаның яисө аның компонентларының базасын торгызу максатларында мөгълүматның һәм документларның рөзөрв күчөрмөсө.

## **V. Муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алу**

5.1. Муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алу Гөмөлгө тапшырылган муниципаль мөгълүмат системалары турында белешмөлөр реестрына көртү буенча гөмөллөр жыелмасыннан гыйбарөт. Мөгълүмат системасының аерылгысыз өлөшөн тәшкил итүчө мөгълүматни ресурслар аның составында исәпкө алына.

Муниципаль мәғлүмат 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 мәғлүмат системаларын исәпкә алуға нигезләнгән муниципаль мәғлүмат системаларының бердәм мәғлүмат кырын булдыру;

- мәғлүмат ресурсларынан санкцияләнгән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү;

- идарәне мәғлүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;

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

- муниципаль мәғлүмат 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 мәғлүматны кертү процессларын автоматлаштыруның махсуслаштырылган чараларынан файдаланып, тиешле мәғлүматлар 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 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 күчәргә тәэмин итәргә һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкәсендә контрольне гамәлгә ашыруға вәкаләтле органнар гарызнамәләре буенча Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрактарда әлеге электрон журналлардан өземтәләр формалаштырырга (төзәргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы әлеге системада урнаштырыла торган мәғлүматны 10 ел дәвамында, әгәр Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тәэмин итәргә тиеш.

## **VI. Реестрны формалаштыру тәртібе**

6.1. Реестрға кертү өчен файдаланыла торган муниципаль мәғлүмат системалары турында белешмәләр тапшыру бурычлары муниципаль мәғлүмат системалары операторларына йөкләнә.

6.2. Муниципаль мәғлүмат системаларын Реестрға кертү өчен муниципаль мәғлүмат системалары операторлары вәкаләтле белгечкә түбәндәге документларны тапшыра:

- әлеге Нигезләмәнең 2 нче кушымтасы нигезендә форма буенча гариза;



- әлеге Нигезләмәнең 3 нче кушымтасы нигезендә муниципаль мәғлүмат системасының (электрон һәм кәгазь вариантларда) теркәү картасы;  
- мәғлүмат системасын классификацияләү операторы тарафыннан гамәлдәге законнар нигезендә шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системасы классын урнаштыру акты (шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системасында эшкөртөлгөн очракта).

6.3. Кергән документлар 6.2 пункты нигезендә 14 көнгә кадәр карала. Кабул ителгән карар нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүчегә дәлилленгән язма жавап жиберелә.

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

6.5. Реестрга түбөндәге очрақларда мәғлүмат системалары турында мәғлүмат көртөлми:

- тапшырылган документларның һәм аларда булган белешмәләрнең гамәлдәге законнар таләпләренә туры килмәве;  
- һисап объекты турында дәрәс булмаган һәм (яисә) тулы булмаган мәғлүмат күзаллаулары.

## **VII. Реестрга үзгәрешләр керту**

7.1. Реестрга үзгәрешләр түбөндәге очрақларда көртөлә:

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

7.2. Реестрга үзгәрешләр керту муниципаль мәғлүмат системалары операторлары тарафыннан бирелә торган мәғлүматлар нигезендә Реестр операторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

7.3. Реестрдагы мәғлүматны үзгөртү турындагы белешмәләр әлеге Нигезләмәнең 7.1 пунктында күрсөтелгән хөлләр барлыкка килгән вакыттан алып 10 көн эчендә Реестр операторына мәғлүмат системасы операторы тарафыннан жиберелә.

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

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

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

8.1. Мәғлүматны яклау түбөндәгеләргә юнәлдерелгән һокукий, оештыру һәм техник чаралар кабул итүдән гыйбарәт:

- мәғлүматны һокуксыз файдаланудан, юкка чыгарудан, модификацияләүдән, блоклаудан, туплаудан, бирүдән, таратудан, шулай ук мондый мәғлүматка карата башка һокуксыз гамәлләрдән яклауны тәэмин итү;  
- чикленгән мәғлүматның конфиденциальлеген саклау;  
- мәғлүматтан файдалану һокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

- мәғлүматтан файдалану хокукы булмаган затларга мәғлүматтан рәхсәт ителмәгән файдалана алуны булдырмау һәм (яисә) аны тапшыру;
- мәғлүматка рәхсәт ителмәгән фактларны вакытында ачыклау;
- мәғлүматтан файдалану тәртибен бозуның тискәре нәтижәләре мөмкинлеген кисәтү;

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

- муниципаль мәғлүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәргә;

- 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 өлкәсендәгә мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәгә таләпләренә 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 тәһәссләрнең суммар дәвамлылыгы бердәм мәғлүмат системасы эшендә планлы тәһәссләрнең суммар дәвамлылыгына 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 тәэмин 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 сәгатьтән 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 мәгълүмат системалары реестрында булган  
МӘГЪЛҮМАТЛАР**

1. Гомуи 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. 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. 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 җайланмасы урыны турында.
12. ИС тагы лицензияләр, сертификатлар, таныклыклар, аттестатлар турында.
13. ИС ның тышкы файдаланучылары турында.

берәмлекләрдә мәғлүмат  
системалары турындагы нигезләмәгә  
2 нче кушымта

(Бланкта)

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

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрына керту турында  
ГАРИЗА

1. \_\_\_\_\_  
(гариза бирүче оешманың тулы исеме)  
исеменнән \_\_\_\_\_ 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 исемлегә:

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 дәрәслеген түбәндәгеләр раслый:

Вазыйфа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИАи

## МӨҺЕР УРЫНЫ

Муниципаль берәмлекләрдә мәгълүмат  
системалары турындагы нигезләмәгә  
3 нче кушымта

### Муниципаль мәгълүмат 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 кертү өчен нигез	
12.	Гамәлгә кертү елы	
13.	Бюджет чараларын финанслау күләме	
14.	Башкаручының исеме (өзерләүче)	
15.	Эшкөртүче ягыннан ярдәм итү срогы	
16.	Оператор	
17.	ИС урнаштыру урыны	
18.	ИС эшчәнлегә 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 белешмәләрне урнаштыру		әйе юк (нигезләнү)	

\*ОС - операция системасы.

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

\*\*\* ИР - мәгълүмат ресурсы.

\*\*\*\* БД - мәгълүматлар базасы.

\*\*\*\*\* Жирлекнең башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләр реестры нигезендә гражданнарға һәм оешмаларға.

Муниципаль берәмлекләрдә  
мәғлүмат системалары турындагы  
нигезләмәгә  
4 нче кушымта

Муниципаль мәғлүмат системалары  
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

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

\_\_\_\_\_  
(мәғлүмат системасының тулы исеме)

\_\_\_\_\_  
(мәғлүмат системасы операторы)

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

Вазыйфа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИАи