

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
СТАРОКЫРЛАЙСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.Тукая, д. 2, с.Нижние Метески.  
Арский муниципальный район, 422022

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ИСКЕ КЫРЛАЙ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
Тукай урамы, 2 йорт, Тьбѳн Мѳтѳекѳ авылы,  
Арча муниципаль районы, 422022

Тел. (84366)56-2-93. факс (84366)56-2-93. E-mail: Kuper.Ars@tatar.ru

## КАРАР

«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 күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә төбәк һәм муниципаль мәгълүмат системаларына бердәм таләпләр турында» 2013 елның 28 ноябрендәге 1091 номерлы карары нигезендә " дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә, Иске Кырлай авыл жирлегенә башкарма комитеты **КАРАР БИРЭ:**

1.Иске 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 торуну үз өстемә алам.

Иске Кырлай авыл жирлегенә башлыгы



Сиражетдинов Ф.Г.

## **Иске Кырлай авыл жирлеге муниципаль мәгълүмат системаларынан файдалану һәм эшләү тәртибе турында НИГЕЗЛӘМӘ**

### **I. Гомуми нигезләмәләр**

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

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

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

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

- муниципаль мәгълүмат ресурслары - муниципаль мәгълүмат системаларындагы мәгълүмат;

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

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

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

Әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законда, «Дәүләт һәм муниципаль ихтияжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ

номерлы Федераль законда (алга таба - контракт системасы турындагы федераль закон) һәм «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәгъләрендә кулланыла.

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

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

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

2.1. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзү һәм эксплуатацияләү буенча жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлеге нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тәмин итүгә, жирлекнең социаль һәм икътисадый үсешенә стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә 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 максималь мәгълүмат бирү; системалы якын килү;
- муниципаль мәгълүмат системаларын интеграцияләү.

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

- 1) һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматның ачыклығы һәм ачыклығы;
- 2) контракт системасы турында федераль законда каралган бердәм таләпләрдән, принциплардан һәм алымнардан, Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына карата Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында бердәм таләпләрдән файдалану.

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

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

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

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

- кабатлануны бетерү һәм мәгълүмати системалардан файдалануның нәтижәлелеген арттыру;

- гражданнар һәм оешмаларның мәгълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыруны тәмин итү;

- жирле үзидарә органнары эшчәнлеген сыйфатлы һәм нәтижәле мәгълүмати тәмин итү, шулай ук мәгълүмати, шул исәптән электрон хезмәттәшлекне камилләштерү өчен шартлар тудыру;

- муниципаль мәгълүмат системаларын төзүгә, модернизацияләүгә, сатып алуға һәм эксплуатацияләүгә бюджет чыгымнарын оптимальләштерү;

- муниципаль мәгълүмат системаларын төзүгә һәм эксплуатацияләүгә ярдәм итә торган хокукый һәм икътисадый механизмнар булдыру;

- мәгълүматны яклау.

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

1) заказчылар тарафыннан планлаштыруны автоматлаштыру һәм аларга мәгълүмати-аналитик ярдәм күрсәтү, сатып алуларны гамәлгә ашыру, шулай ук товар сатып алуларны, эшләр башкаруны планлаштыру, тәмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү һәм контрактларны, 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 тәмин итү;

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

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

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

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

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлеген;

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

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

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

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

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

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

3.5. Муниципаль мәғлүмат системасын файдалануга кертү эксплуатациягә кертү эксплуатациягә җаваплы системаны билгеләү һәм мәғлүматны яклау турында мәғлүмат булган жирлек башкарма комитеты карары нигезендә гамәлгә 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 төзүгә хокуклы.

Әлеге система тәмин итүгә тиеш:

контракт системасы турында Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән мөнәсәбәтләр кысаларында сатып алулар өлкәсендә контракт системасында катнашучыларга мәғлүмат (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 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 башкару турында хәбәрнамәләрдә булган мәғлүмат, закупкалар турындагы документларда, план-графиклардагы мәғлүматта;

г) сатып алулар турындагы документлардагы житкерүчеләрне (подрядчыларны, башкаручыларны) билгеләү беркетмәләрендәгә мәгълүматны;

д) контракт проекты шартларын тәэмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алу катнашучыга электрон документ рәвешендә жибәрелә торган контракт проекты шартларын;

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

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

4) житкерүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләүдә электрон документ рәвешендә катнашуга заявклар бирү, шулай ук сатып алуны гамәлгә ашыру турында хәбәрдә күрсәтелгән көнгә һәм вакытта мондый заявкларга керү мөмкинлеген ачу. Шул ук вакытта сатып алуларда катнашучыларга әлегә файдалану мөмкинлеген ачу турында реаль вакыт режимында мәгълүмат алу мөмкинлегенә тәэмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябриндәгә «Дәүләт 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, әлегә Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябриндәгә 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә бердәм мәгълүмат системасының бердәм сайтында дәүләт 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 хезмәттәшлегендә кулланылырга тиеш.

3.9. Әлегә Нигезләмәнен 3.7 пункттында күрсәтелгән мәгълүмати системаларны бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләү түбәндәгә 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 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 мәғлүмат системаларыннан бердәм мәғлүмат системасы белешмәләре базаларыннан 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 өлеште таләпләрен үтәү максатларында дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин 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 өлешендә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш. Шул ук вакытта муниципаль мәғлүмат системасын бердәм мәғлүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлеште нигезендә Россия Федерациясә 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 тәмин итәргә тиеш.

3.11. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары мәғлүмат системаларындагы мәғлүматның дәрәжәсегә, шулай ук жирлекнең хокукый актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вакытында актуальләштергән өчен җаваплы.

#### **IV. Муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан файдалану**

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

4.2. Муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан жирле үзидарә органнары мәнфәгатләрендә файдалану, органнар арасында мәғлүмати алмашу, аларның компетенциясә һәм эшчәнлегә мәсьәләләре буенча түләүсез нигездә башкарыла.

4.3. Муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан (тиешле муниципаль мәғлүмат системасыннан мәғлүмат алу) кызыксынучы 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 имзаланан.

4.9. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы төбәк һәм муниципаль системалардан файдаланучыларның тәүлек бие түләүсез файдаланан алуын тәмин итәргә тиеш (Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрәндегә карары белән расланган 12 һәм 13 бердәм таләпләрдә каралган очрактардан 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 әлеге системаларның тиешле бүлегендә аерым файл рәвешендә, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мәғлүмат системалары белән үзара хезмәттәшлегә 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 гамәлләрнен төгәл вакыты һәм эчтәлегә турында белешмәләрне, шулай ук күрсәтелгән гамәлләрне гамәлгә ашыручы затлар турында мәғлүматны теркәү һәм саклау;

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

в) мәғлүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мәғлүматның соңгы үзгәрү датасын һәм вакытын билгеләү мөмкинлегә 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 күчермәсе.

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

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

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

5.2. Реестр түбәндәге максатларга ирешү өчен төзелә:

- яңа төзелгән, гамәлдәге һәм бетерелгән муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алуға нигезләнгән муниципаль мәгълүмат системаларының бердәм мәгълүмат кырын булдыру;
- мәгълүмат ресурсларынан санкцияләнгән файдалану мөмкинлеген тәмин итү;
- идарәне мәгълүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;
- муниципаль мәгълүмат системалары һәм алардагы муниципаль мәгълүмат ресурслары турында статистик мәгълүматлар туплау һәм алар нигезендә аналитик мәгълүмат формалаштыру;
- муниципаль мәгълүмат системаларын үстерү тенденцияләрен анализлау.

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

5.4. Реестрның оператив идарәсе мәгълүматны кергү процессларын автоматлаштыруның махсулаштырылган 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 юллыйлар.

5.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасының программалы тәмин ителеше һәм техник чаралары электрон журналда күрсәтелгән системада мәгълүмат булдыру һәм урнаштыру операцияләрен исәпкә алуны, шулай ук аннан контракт системасы турында Федераль законда

каралган мәғлүматны һәм документларны бердәм мәғлүмат системасына күчерүне тәмин итәргә һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкәсендә контрольне гамәлгә ашыруга вәкаләтле органнар гарызнамәләре буенча Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрақларда әлеге электрон журналлардан өземтәләр формалаштырырга (төзөргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

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

## **VI. Реестрны формалаштыру тәртибе**

6.1. Реестрга кергү өчен файдаланыла торган муниципаль мәғлүмат системалары турында белешмәләр тапшыру бурычлары муниципаль мәғлүмат системалары операторларына йөкләнә.

6.2. Муниципаль мәғлүмат системаларын Реестрга кергү 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 эшкәртелгән очрақта).

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

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

6.5. Реестрга түбәндәге очрақларда мәғлүмат системалары турында мәғлүмат кертелми:

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

## **VII. Реестрга үзгәрешләр кергү**

7.1. Реестрга үзгәрешләр түбәндәге очрақларда кертелә:

- яңа муниципаль мәғлүмат системасын файдалануга кергү;
- гамәлдәге муниципаль мәғлүмат системаларына үзгәрешләр кергү;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Муниципаль мәғълүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

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

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

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

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

8.6. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы эшендә планлы тәнәфесләрнең суммар дәвамлылыгы бердәм мәгълүмат системасы эшендә планлы тәнәфесләрнең суммар дәвамлылыгына куела торган таләпләргә туры килгә тиеш.

Мәгълүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылган мәгълүматка 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 мәгълүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

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

Муниципаль берәмлекләрдә мәгълүмат системалары турындагы нигезләмәгә  
1 нче кушымта

**Муниципаль мәгълүмат системалары реестрында булган  
МӘГЪЛҮМАТЛАР**

1. Гомуми белешмэлэр (объектның теркәү номеры, исеме, билгеләнеше, функцияләре, эшләү стадиясе һәм чираты, структурасы, эчтәлегә).
2. Реестрда объектны теркәү турында (белешмэләрне теркәү датасы, белешмэләрне үзгәртү датасы, объект турында белешмэләрне 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 жайланмасы урыны турында.
12. ИС тагы лицензияләр, сертификатлар, таныклыклар, аттестатлар турында.
13. ИС ның тышкы файдаланучылары турында.

берәмлекләрдә мәгълүмат системалары  
турындагы нигезләмәгә  
2 нче кушымта

(Бланкта)

ВЫЛ \_\_\_\_\_ жирлегә  
башлыгына \_\_\_\_\_

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрына кертү 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 исемлегә:

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

2. Муниципаль мәгълүмат системасының теркәү картасы.

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

4. \_\_\_\_\_

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

Вазыйфа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИАи

\_\_\_\_\_ МӨНЕР УРЫНЫ

Муниципаль берәмлекләрдә мәгълүмат  
системалары турындагы нигезләмәгә

3 нче кушымта

Муниципаль мәгълүмат системасында  
ТЕРКӘЛҮ КАРТАСЫ



1.	Тулы исеме	
2.	Кыскартылган исеме	
3.	Объектны билгеләү	
4.	Объект функцияләре	
5.	Стадия һәм эшләнмәләр чираты	
6.	Объект структурасы	
7.	Объектның эчтәлеге	
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.	Эшкәртүче ягыннан ярдәм итү срогы	
16.	Оператор	
17.	ИС урнаштыру урыны	
18.	ИС эшчәнлегә тәртибен билгели торган документ (документның исеме, датасы һәм номеры)	
19.	Мәгълүматны эшкәртү режимы (кулланучы, күпкулланучы)	
20.	челтәренә тоташу булу Интернет	
21.	Уздыру технологияләре һәм керү мөмкинлеген оештыру	
22.	Эшләү һәм гамәлгә ашыру тирәлегенә турында мәгълүматлар (ОС*, СУБД*)	
23.	ИС ка лицензияләр, сертификатлар, таныклыklar, аттестатлар исемлегенә (номерлары, биру 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 номеры	реестр	Хезмәтнең исеме	Файдалану ысулы
				Искәрмә
26.	Өстәмә белешмәләр			
27.	Интернет челтәрөндә реестрның электрон версиясендә ИС турында төп белешмәләрне урнаштыру		әйе 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 гражданнарга һәм оешмаларга.

Муниципаль берәмлекләрдә мәгълүмат системалары турындагы нигезләмәгә  
4 нче кушымта

Муниципаль мәгълүмат системалары

## ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕЕСТР

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

---

(мәғлүмат системасының тулы исеме)

---

---

---

---

(мәғлүмат системасы операторы)

---

Реестрға белешмәләр кертү датасы \_\_\_\_\_

Вазыйфа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИАи