

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ТАШКИЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ АРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Г.Тукая, д. 19,с.Ашитбаш,
Арский муниципальный район 422039

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАШКИЧҮ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Г.Тукай урамы, 19 йорт,
Ашытбаш авылы,
Арча муниципаль районы, 422039

Тел. (84366)90-2-58, факс (84366)90-3-22. E-mail: Tash.Ars@tatar.ru

Арча муниципаль районы Ташкичү авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАРЫ

«27» декабрь 2016 ел

№ 39

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, хезмэт күрсәтүләргә 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, хезмэт күрсәтүләргә 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, хезмэт күрсәтүләргә, Ташкичү авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1.Ташкичү 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.

Ташкичү авыл жирлеге башлыгы



Ф.Х.Фәйзуллин

**Ташкичү 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 вазыйфаи заты), муниципаль предприятие яисә мәгълүмат системасын эксплуатацияләү, шул исәптән мәгълүмат базасындагы мәгълүматны эшкәртү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение (алга таба - оператор);

- муниципаль мәгълүмат системасы заказчысы (алга таба - заказчы) - жирлек башлыгы, жирлекнең башкарма комитеты, законнарда билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә мәгълүматка ия 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

ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - контракт системасы турындагы федераль закон) һәм «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүматтан файдалануны 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 эшчәнлегенә 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 максимал 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 Федерациясенең 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 тээмин ителә торган муниципаль мәгълүмат системаларында катнашучыларның мәгълүматы конфиденциальлегенә.

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

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

- кабатлануны бетерү һәм мәгълүмати системалардан файдалануның нәтижәлеләгән арттыру;

- гражданныр һәм оешмаларның мәғълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыруны тәмин итү;

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

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

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

- мәғълүматны яклау.

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

1) заказчылар тарафыннан планлаштыруны автоматлаштыру һәм аларга мәғълүмати-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 мәғълүмат системасында аны эксплуатациягә керткәнче урнаштырылырга тиешле мәғълүматны гомумроссия рәсми сайтында урнаштыруны автоматлаштыру;

3) сатып алулар өлкәсендә аны файдалануга керткәннән соң бердәм мәғълүмат системасы белән мәғълүмати 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 мәғълүмати хезмәттәшлекне автоматлаштыру һәм тәмин итү;

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

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

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

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә;

жирле үзидарә органнарының хакимиятнең федераль һәм региональ органнары, гражданныр һәм оешмалар белән мәғълүмати хезмәттәшлегенә.

3.2. Муниципаль мәғълүмат 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 тәэмин 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.

Өлеге система тәэмин итәргә 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 тәэмин итү күләме турында мәғлүматка, сатып алулар планнарына кертелгән финанс белән тәэмин 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 җиткерүчеләрне (подрядчыларны, башкаруучыларны) билгеләү беркетмәләрендәге мәғлүматны;

д) контракт проекты шартларын тәэмин итүчене (подрядчыны, башкаруучыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алуларда катнашучыга электрон документ рәвешендә җибәрелә 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 көчөйтелгән квалификацияле булмаган электрон имза (алга таба - көчөйтелгән 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 элеге файдалану мөмкинлеген ачу турында реаль вакыт режимында мәгълүмат алу мөмкинлеге тәэмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрэндәге «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, элеге Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрэндәге 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндә 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. Элеге Нигезләмәнен 3.7 пункттында 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 бәйләнеше. Мондый электрон документлар һәм мәгълүматны формалаштыру сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларында гамәлгә ашырылса, мондый электрон документларны һәм мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасында урнаштыру сроклары турында Федераль законда каралган санны исәпләү мондый электрон документлар һәм мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасына керү вакытын теркәү мизгеленнән башлана;

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

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

4) сатып алулар турында мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәгълүматны формалаштыру тәртибе, элеге системаны төзөгәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәгълүмати технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлеше таләпләрен үтәү максатларында дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә

бердәм мәғлүмат системасы булган муниципаль мәғлүмат системасын элге 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 өлешендә 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 тәмин итәргә тиеш.

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

IV. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан файдалану

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

4.2. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан жирле үзидарә органнары мәнфәгатьләрендә файдалану, органнар арасында мәғлүмәти алмашу, аларның компетенциясе һәм эшчәнлегенә мәсьәләләргә буенча түләүсез нигездә башкарыла.

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

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

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

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

4.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы һәм бердәм мәғлүмат системасы арасында мәғлүмат алмашу таләпләр, телекоммуникация каналлары буенча мәғлүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылыгы) мондый алмашу кысаларында бердәм мәғлүмат системасын куллану 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 өлөшөндө каралган электрон майданчыктарда көчөйтөлгөн электрон имза белән имзалана.

4.9. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы төбөк һәм муниципаль системалардан файдаланучыларның тәүлек буе түлөүсөз файдалана алуын тәмин итэргэ тиеш (Россия Федерациясе Хөкүмөтөнөң 2013 елның 28 ноябрөндөгө карары белән расланган 12 һәм 13 бердәм таләпләрдө каралган очрактардан тыш). N 1091) күрсәтелгән системаларда урнаштырылган мөгълүматка танышу һәм файдалану өчен, шулай ук аны автоматик (кеше катнашыннан башка) программа-аппарат чаралары белән эшкөртү өчен.

4.10. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы мондый системадагы мөгълүматны бердәм мөгълүмат системасында урнаштыруны тәмин итэргэ тиеш, шул исәптән аны "Интернет" мөгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгө рәсми сайтта бастырып чыгару максатларында.

4.11. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы экран формаларын тиешле мөгълүматлар белән тутыру, электрон документны элөгө системаларның тиешле бүлөгөндө аерым файл рөвешөндө, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мөгълүмат системалары белән үзара хөзмөттөшлөгө юлы белән урнаштыруны тәмин итэргэ тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасын программалы тәмин итү түбөндөгөлөрнө тәмин итэргэ тиеш:

а) электрон документлар һәм мөгълүмат хәрәкөтө тарихы турында, шул исәптән муниципаль системада мөгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгөртү һәм алу, мондый гамәллөрнөң төгөл вакыты һәм эчтөлөгө турында белешмөлөрнө, шулай ук күрсәтелгән гамәллөрнө гамәлгө ашыручы затлар турында мөгълүматны теркөү һәм саклау;

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

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

г) элөгө системалардан файдаланучыларның коррөктлы булмаган гамәллөрө вакытында муниципаль системаның эшкө сөлэтлөлөгөн саклап калу;

д) муниципаль системаның яисә аның компонентларының базасын торгызу максатларында мөгълүматның һәм документларның резерв күчөрмөсө.

V. Муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алу

5.1. Муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алу Гамәлгө тапшырылган муниципаль мөгълүмат системалары турында белешмөлөр реестрына кертү буюнча гамәллөр жыелмасыннан гыйбарөт. Мөгълүмат системасының аерылгысыз өлөшөн тәшкил итүчө мөгълүмати ресурслар аның составында исәпкө алына.

Муниципаль мөгълүмат системалары реестрын төзү, алып бару һәм техник яктан тәмин итү функциялөрөн жирлекнөң башкарма комитеты билгөлөгән Реестр операторы гамәлгө ашыра.

5.2. Реестр түбөндөгө максатларга ирешү өчен төзөлө:

- яңа төзелгән, гамәлдәге һәм бетерелгән муниципаль мәғлүмат системаларын исәпкә алуға нигезләнгән муниципаль мәғлүмат системаларының бердәм мәғлүмат кырын булдыру;
- мәғлүмат ресурстарынан санкцияләнгән файдалану мөмкинлеген тәмин итү;
- идарәне мәғлүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;
- муниципаль мәғлүмат системалары һәм алардагы муниципаль мәғлүмат ресурстары турында статистик мәғлүматлар туплау һәм алар нигезендә аналитик мәғлүмат формалаштыру;

- муниципаль мәғлүмат системаларын 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 махсулаштырылган 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 тәмин 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 күчәрүне тәмин итәргә һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкәсендә контрольне гамәлгә ашыруға вәкаләтле органнар гарызнамәләре буенча Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрақларда әлеге электрон журналлардан өзөмтәләр формалаштырырга (төзөргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы әлеге системада урнаштырыла торган мәғлүматны 10 ел дәвамында, әгәр Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тәмин 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 эшкәртелгән очракта).

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

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. Реестрға түбәндәге очрақларда мәғлүмат системалары турында мәғлүмат кертелми:

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

VII. Реестрға үзгәрешләр кертү

7.1. Реестрға үзгәрешләр түбәндәге очрақларда кертелә:

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

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

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

7.4. Реестрға үзгәрешләр кертү 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 Реестрға кертелә торган үзгәрешләр турындагы мәғлүматларны сакларга тиеш.

VIII. Муниципаль мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны һәм муниципаль мәгълүмат ресурсларын яклау

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

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

- чикләнгән мәгълүматның конфиденциальлеген саклау;

- мәгълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәгълүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

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

- мәгълүматка рөхсәт ителмәгән фактларны вакытында ачыклау;

- мәгълүматтан файдалану тәртибен бозуның тискәре нәтижеләре мөмкинлеген кисәтү;

- мәгълүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлегенә бозыла;

- муниципаль мәгълүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәрмәсе;

- аңа карата санкциясез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән мәгълүматны кичекмәстән торгызу мөмкинлегенә;

- мәгълүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

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

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

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

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

Мәгълүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылган мәгълүматка керүе мөмкин булмаган планлы техник эшләр үткәру 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

тээмин итү мөмкинлеге булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасыннан 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 мәгълүмат 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. 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.

(Бланкта)

Авыл _____ жирлеге
башлыгына _____

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрына кертү турында
ГАРИЗА

1. _____
(гариза бирүче оешманың тулы исеме)

исемнән _____ реестрда теркәүне сорый
(Ф.И.А. житәкче)

муниципаль _____ мәгълүмат _____ системалары

_____ (мәгълүмат системасының тулы исеме)

2. Муниципаль мәгълүмат системалары турындагы нигезләмә белән таныш.

3. Документларны карау һәм исәпкә алу процессында безгә оештыру характеры
һәм үзара хезмәттәшлек мәсьәләләре буенча оператив хәбәр итү өчен, без
вәкаләтле

_____ (Ф.И.Аи., вәкаләтле зат вазыйфасы,

_____ тел., факс, E-mail)

4. Безнең реквизитлар:

Исем: _____

Почта адресы: _____

Телефон, факс: _____

e-mail: _____

http: _____

5. Түбәндәге документлар исемлеге:

1. Мәгълүмат системасын эксплуатациягә кертү турында күрсәтмә бирү
документының 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
дөрөсләген түбәндәгеләр раслый:

Вазыйфа _____
_____ ФИАи

МӨНЕР УРЫНЫ

**Муниципаль мәгълүмат системасында
ТЕРКӘЛҮ КАРТАСЫ**

1.	Тулы исеме	
2.	Кыскартылган исеме	
3.	Объектны билгеләү	
4.	Объект функцияләре	
5.	Стадия һәм эшләнмәләр чираты	
6.	Объект структурасы	
7.	Объектның эчтәлегә	
8.	ИС формалаштыру һәм актуальләштерү чыганаclarы	
9.	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	

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

Муниципаль мәғлүмат системалары
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

№ _____ исәпкә алу объектының идентификация коды

(мәғлүмат системасының тулы исеме)

(мәғлүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр кергү датасы _____

Вазыйфа _____

_____ ФИАи