

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НАЛАСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.М.Вахитова, д. 64, с.Наласа,
Арский муниципальный район, 422018

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
НАЛАСА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
М.Вахитов урамы, 64 йорт, Наласа авылы,
Арча муниципаль районы, 422018

Тел. (84366)50-2-25, факс (84366)50-2-25. E-mail: Nalas.Ars@tatar.ru

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

«28» декабрь 2016 ел

№ 37

**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 Федерациясә Хөкүмәтенәң «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, Наласа авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Наласа авыл жирлегенәң 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 үтәләшен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Наласа авыл жирлеге башлығы



И.Р.Шакирова И.Р.Шакирова

**Наласа авыл җирлеге муниципаль мәғлүмат системаларыннан файдалану
һәм эшләү тәртібе турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

- муниципаль мәғлүмат системасы - мәғлүмат базаларында булган һәм аны эшкәртүне тәэмин 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 эшкәртү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение (алга таба - оператор);

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

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

Әлеге 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 тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - контракт системасы турындагы федераль закон) һәм «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәғлүматтан файдалануны тәэмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәғнәләрендә кулланыла.

1.3. Җирлек бюджеты акчалары исәбеннән туплана торган муниципаль мәғлүмат системаларына җирлекнең башкарма комитетына караган искәrmә хокуклары.

1.4. Муниципаль мәғлүмат системалары җирлекнең җирле үзидарә органнары вәкаләтләрән гамәлгә ашыру һәм төрле дәрәжәдәге хакимият органнары арасында мәғлүмат алмашуны тәэмин итү максатларында төзелә.

II. Муниципаль мәғлүмат системаларының төп бурычлары һәм аларны тәзү һәм эксплуатацияләү принциплары

2.1. Муниципаль мәғлүмат системаларын тәзү һәм эксплуатацияләү буенча жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегә нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тәэмин итүгә, жирлекнең социаль һәм икътисадый үсешенең стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтелергә тиеш.

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

- законлылык;

- мәғлүмати-технологик инфраструктура элементларын унификацияләү, типовой чишелешләрдән файдалану;

- жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә максималъ мәғлүмат бирү;

- системалы яқын килү;

- муниципаль мәғлүмат системаларын интеграцияләү.

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

- 1) һәркем өчен мөмкин булган мәғлүматның ачыклығы һәм ачыклығы;

- 2) контракт системасы турында федераль законда каралган бердәм таләпләрдән, принциплардан һәм алымнардан, Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәғлүмат системаларына карата Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында бердәм таләпләрдән файдалану.

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

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

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

- яңа мәғлүмати системалар булдыру, шулай ук булган муниципаль мәғлүмат системаларын үстерү һәм камилләштерү;

- кабатлануны бетерү һәм мәғлүмати системалардан файдалануның нәтижәлелеген арттыру;

- 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 тәзүгә, модернизацияләүгә, сатып алуға һәм эксплуатацияләүгә бюджет чыгымнарын оптималъләштерү;

- муниципаль мәғлүмат системаларын тәзүгә һәм эксплуатацияләүгә ярдәм итә торган хокукый 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 мәғлүмати-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) үзәкләштерелгән сатып алулар вакытында (вөкаләтле органнар, вөкаләтле 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 төзүгә хокуклы.

Өлеге система тәэмин итүгә тиеш:

контракт системасы турында Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән мөнәсәбәتلәр кысаларында сатып алулар өлкәсендә контракт

системасында катнашучыларга мәгълүмат (шул исәптән автоматлаштырылган) булдыру, эшкәртү, саклау һәм бирү;

2) туры килүне тикшереп тору:

а) заказчыга расланган һәм житкерелгән 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-графикына кертелгән мәгълүмат (алга таба шулай ук - план-графика), сатып алулар планнарында булган мәгълүмат;

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

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

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

е) заказчылар тарафыннан төзелгән контрактлар реестрына кертелгән контракт турында 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 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 эшләве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 28 ноябрәндәге «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, әлеге Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 28 ноябрәндәге 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә 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. Әлеге Нигезләмәнең 3.7 пункттында күрсәтелгән мәгълүмати системаларны бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләү түбәндәге юллар белән гамәлгә ашырыла:

1) күрсәтелгән системаларның бердәм мәгълүмат системасы белән бердәм мәгълүмат системасына гарантияләнгән тапшыруны һәм анда электрон документлар һәм мәгълүмат урнаштыруны 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 системаларынан бердәм мәғлүмат системасы белешмәләре базаларынан файдалану;

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

4) сатып алулар турында мәғлүматны рәсми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәғлүматны формалаштыру тәртибе, әлеге системаны төзөгәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәғлүмати технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлөш таләпләрен үтәү максатларында дөүләт һәм муниципаль ихтыяжларны 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 өлөшкә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш. Шулай ук вақытта муниципаль мәғлүмат системасын бердәм мәғлүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшкә нигезендә Россия Федерациясә Хөкүмәтә 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 дәрәжәсә, шулай ук жирлекнең хокукий актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вақытында актуальләштергән өчен жаваплы.

IV. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан файдалану

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

4.2. Муниципаль мәғлүмат ресурсларынан жирле үзидәрә органнары мәнфәгатләрендә файдалану, органнар арасында мәғлүмати алмашу, аларның компетенциясә һәм эшчәнлегә мәсьәләләре 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 чөлтәрләре, 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 алмашуға таләпләр, телекоммуникация каналлары буенча мәғлүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылығы) 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 мәгълүмат системасыннан бердәм мәгълүмат системасына тапшырыла торган мәгълүмат һәм документлар бердәм мәгълүмат системасында һәм контракт системасы турында Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә каралган электрон мәйданчыкларда көчәйтелгән электрон имза белән имзалана.

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

4.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы мондый системадагы мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасында урнаштыруны тәмин итәргә тиеш, шул исәптән аны "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә рәсми сайтта бастырып чыгару максатларында.

4.11. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы экран формаларын тиешле мәгълүматлар белән тутыру, электрон документны өлегә системаларның тиешле бүлегендә аерым файл рәвешендә, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мәгълүмат системалары белән үзара хезмәттәшлеге юлы белән урнаштыруны тәмин итәргә тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасын программалы тәмин итү түбәндәгеләренә тәмин итәргә тиеш:

а) электрон документлар һәм мәгълүмат хәрәкәте тарихы турында, шул исәптән муниципаль системада мәгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгәртү һәм алу, мондый гамәлләренә төгәл вакыты һәм эчтәлегә турында белешмәләренә, шулай ук күрсәтелгән гамәлләренә гамәлгә ашыручы затлар турында мәгълүматны теркәү һәм саклау;

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

в) мәгълүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мәгълүматның соңгы үзгәрү датасын һәм вакытын билгеләү мөмкинлегә бирү;

г) өлегә системалардан файдаланучыларның корректлы булмаган гамәлләре вакытында муниципаль системаның эшкә сәләтлеләген саклап калу;

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

V. Муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алу

5.1. Муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алу Гамәлгә тапшырылган муниципаль мәгълүмат системалары турында белешмәләр реестрына кертү биеча гамәлләр жыелмасыннан гыйбарәт. Мәгълүмат системасының аерылгысыз өлешен тәшкит итүчә 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 түбәндәгә максатларга ирешү өчен төзелә:

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

- мәғлүмат ресурстарынан санкциялэнгән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү;

- идарәне мәғлүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;

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

- муниципаль мәғлүмат системаларын 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 күчәрүне тәэмин 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 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 тәэмин итәргә тиеш.

VI. Реестрны формалаштыру тәртибе

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

6.2. Муниципаль мәғлүмат системаларын Реестрга 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 очрақта).

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

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

6.5. Реестрга түбәндәге очрақларда мәгълүмат системалары турында мәгълүмат кертелми:

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

VII. Реестрга үзгәрешләр кертү

7.1. Реестрга үзгәрешләр түбәндәге очрақларда кертелә:

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

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

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

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

7.5. Реестр операторы Реестрга кертелә торган үзгәрешләр турындагы мәгълүматларны 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 тәэмин итү;
- чикләнгән мәгълүматның конфиденциальлеген саклау;
- мәгълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәгълүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

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

- мәгълүматны эшкөртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлегә бозыла;
- муниципаль мәгълүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчermәсе;
- аңа карата санкциясез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән мәгълүматны кичекмәстән торгызу мөмкинлегә;
- мәгълүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

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

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

8.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасын төзегәндә һәм файдаланганда мәгълүматны яклау өлкәсендәгә мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәгә 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 дөвамлылыгы бердәм мәгълүмат системасы эшендә планлы тәнәфесләрнең суммар дөвамлылыгына куела торган таләпләргә туры килергә тиеш.

Мәгълүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылган мәгълүматка керүе мөмкин булмаган планлы техник эшләр үткөрү зарурлыгы булганда, бу хакта хәбәр рәсми сайтның төп битендә (ул булганда) эшләр башланганчы кимендә бер тәүлек кала, шулай ук бердәм мәгълүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

8.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы эшендә планнан тыш өзеклекләр барлыкка килгән очракта, бу системада урнаштырылган мәгълүматтан мәгълүмат системаларынан файдаланучыларның файдалана алуын тәмин итү мөмкинлегә булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасыннан мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасына тапшыру мөмкинлегә булмаган очракта, сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасының рәсми сайтында (алар булган очракта), шулай ук керү мөмкинлегә 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 мөгълүмат системалары реестрында булган МӨГЪЛҮМАТЛАР

1. Гомуми белешмөләр (объектның теркәү номеры, исеме, билгеләнеше, функцияләре, эшләү стадиясе һәм чираты, структурасы, эчтәлегә).
2. Реестрда объектны теркәү турында (белешмөләрне теркәү датасы, белешмөләрне үзгәртү датасы, объект турында белешмөләрне төшереп калдыру датасы, объектны теркәү өчен нигез).
3. Мөгълүмати 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 күләнәре турында.
7. ИС уйлап табуучы, уйлап табуучы 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, мөгълүматлар базалары белән идарә итү системасы), озата бару технологияләре һәм мөгълүматны 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 мөгълүмат
системалары турындагы нигезләмәгә
2 нче кушымта

(Бланкта)

Авыл _____
башлыгына _____

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрына кертү 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 кертү турында күрсәтмә бирү
документының күчермәсе.

2. Муниципаль мәғлүмат системасының теркәү картасы.

3. Шәхси мәғлүматларның мәғлүмати системасын классификацияләү акты
(кирәк булганда).

4. _____

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

Вазыйфа _____
_____ ФИАи

МӨһЕР УРЫНЫ

Муниципаль берәмлекләрдә мәғлүмат
системалары турындагы нигезләмәгә
3 нче кушымта

Муниципаль мәғлүмат системасында

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 (әзерләүче)	
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 тирәлегә турында мәгълүматлар (ОС*, СУБД*)	
23.	ИС ка лицензияләр, сертификатлар, танымлыclarлар,	

	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 номеры	реестр	Хезмәтнең исеме	Файдалану ысулы	Искәрмә
26.	Өстәмә белешмәләр				
27.	Интернет челтәрендә реестрның электрон версиясендә ИС турында төп белешмәләрне урнаштыру		өйе юк (нигезләү)		

*ОС - операция системасы.

** СУБД - мәгълүматлар базасы белән идарә итү системасы.

* * * * ИР - мәгълүмат ресурсы.

* * * * * БД - мәгълүматлар базасы.

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

Муниципаль берәмлекләрдә
мәгълүмат системалары турындагы
нигезләмәгә
4 нче кушымта

Муниципаль мәгълүмат системалары
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

№ _____ исәпкә алу объектының идентификация коды

(мәғлүмат системасының тулы исеме)

(мәғлүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр кертү датасы _____

Вазыйфа _____
_____ ФИАи