

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АПАЗОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Советская, д. 18, с.Апазово,
Арский муниципальный район, 422006

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АПАЗ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 18 йорт, Апаз авылы,
Арча муниципаль районы, 422006

Тел. (84366)94-2-37, факс (84366)94-2-37. E-mail: Apaz.Ars@tatar.ru

КАРАР

« 27 » декабрь 2016 ел

№ 28

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 тәэмин 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 тәэмин 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 тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә, Апаз авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Апаз авыл жирлегенен 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 торуны үз өстемә алам.

Апаз авыл жирлеге башлыгы



Р.Ш.Садиков

Апаз авыл жирлеге муниципаль мэгълүмат системаларыннан файдалану һәм эшлэу тэртибе турында НИГЕЗЛӘМӘ

I. Гомуми нигезләмэләр

1.1. Әлеге Нигезләмә жирлекнең муниципаль мэгълүмат системаларын гамәлгә кертү, эксплуатациялэу һәм исәпкә алу, муниципаль мэгълүмат ресурсларын файдалану, шулай ук муниципаль мэгълүмат ресурсларын яклау тэртибен билгели.

1.2. Әлеге Нигезләмә максатлары өчен түбәндәге төшенчэләр һәм билгеләмэләр кулланыла:

- мэгълүмат - аларны тапшыру рәвешенә бәйсез рәвештә белешмэләр (хәбәрләр, мэгълүматлар);

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

- муниципаль мэгълүмат ресурслары - муниципаль мэгълүмат системаларындагы мэгълүмат;

- муниципаль мэгълүмат системасы операторы - жирле үзидарә органы, аның структур бүлекчәсе (жирлек башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты), муниципаль предприятие яисә мэгълүмат системасын эксплуатациялэу, шул исәптән мэгълүмат базасындагы мэгълүматны эшкәртү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение (алга таба - оператор);

- муниципаль мэгълүмат системасы заказчысы (алга таба - заказчы) - жирлек башлыгы, жирлекнең башкарма комитеты, законнарда билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә мэгълүматка ия булучының хокукларын гамәлгә ашыручы һәм жирлекнең муниципаль мэгълүмат ресурсының дөреслеген, актуальлеген һәм ачыклығын тәмин итүче затлар;

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

Әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчэләр «Мэгълүмат, мэгълүмат технологияләре һәм мэгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законда, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны 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 мэгълүматтан

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 искәрмә хокуклары.

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

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

2.1. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзү һәм эксплуатацияләү буенча жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегә нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тээмин итүгә, жирлекнең социаль һәм икътисадый үсешенә стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтеләргә тиеш.

2.2. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзү һәм эксплуатацияләү өлкәсендә төп принциплар түбәндәгеләр:

- законлылык;

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

- жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә 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 Федерациясе 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 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 нәтижәлеге арттыру;

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

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

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

- муниципаль мәғлүмат системаларын төзүгә 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 этаптарында мониторинглау.

2) бердәм мәғлүмат системасында аны эксплуатациягә керткәнче урнаштырылырга тиешле мәғлүматны гомумроссия рәсми сайтында урнаштыруны автоматлаштыру;

3) сатып алулар өлкәсендә аны файдалануга керткәннән соң бердәм мәғлүмат системасы белән мәғлүмати хезмәттәшлекне тәэмин итү;

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

5) муниципаль район бюджетын һәм жирлек бюджетын үтәүнең автоматлаштырылган системалары белән мәғлүмати хезмәттәшлекне автоматлаштыру һәм тәэмин итү.

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

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

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегә;

жирле үзидарә органнарының хакимиятнең федераль һәм региональ органнары, гражданнар һәм оешмалар белән мәғлүмати хезмәттәшлегә.

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 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 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 төзөргә хокуклы.

Әлеге система тәмин итәргә тиеш:

контракт системасы турында Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән мөнәсәбәتلәр 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 җиткерүчеләрне (подрядчыларны, башкаручыларны) билгеләү беркетмәләрендәге мәғлүматны;

д) контракт проекты шартларын тәмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алуда 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 көчәйтелгән квалификацияле булмаган электрон имза (алга таба - көчәйтелгән электрон имза) куллану;

4) җиткерүчене (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 мәғлүмат алу мөмкинлеге тәмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрендәге «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәмин 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 Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрендәге 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә бердәм мәгълүмат системасының бердәм сайтында дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы белән тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы үзара хезмәттәшлегендә кулланылырга тиеш.

3.9. Әлеге Нигезләмәнен 3.7 пунктында 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 тәмин 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 системаларынан бердәм мәгълүмат системасы белешмәләре базаларынан 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, әлеге системаны төзегәндә 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 тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы булган муниципаль мәгълүмат системасын әлеге системаларны теркәгәннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш. Шулай ук вакытта муниципаль мәгълүмат системасын бердәм мәгълүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләнгәннән соң сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы башка мәгълүмат системалары белән хезмәттәшлекне тәмин итәргә тиеш.

3.11. Муниципаль мәгълүмат системалары операторлары мәгълүмат системаларындагы мәгълүматның дәрәжәсене, шулай ук жирлекнең хокукый

актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вакытында актуальләштергән өчен җаваплы.

IV. Муниципаль мәгълүмат ресурсларыннан файдалану

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

4.2. Муниципаль мәгълүмат ресурсларыннан жирле үзидарә органнары мәнфәгатләрәндә файдалану, органнар арасында мәгълүмати алмашу, аларның компетенциясе һәм эшчәнлеге мәсьәләләре буенча түләүсез нигездә башкарыла.

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

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

4.5. Конфиденциаль мәгълүмат категориясенә яисә шәхси мәгълүматларга карамаган муниципаль мәгълүмат ресурсларыннан файдалану элементә һәм мәгълүмат челтәрләре, Интернетны да кертеп, аша гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

4.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы һәм бердәм мәгълүмат системасы арасында мәгълүмат алмашуга таләпләр, телекоммуникация каналлары буенча мәгълүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылыгы) мондый алмашу кысаларында бердәм мәгълүмат 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 Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәге 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 челтәрәндәге рәсми сайтта бастырып чыгару максатларында.

4.11. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мэгълүмат системасы экран формаларын тиешле мэгълүматлар белән тутыру, электрон документны элге системаларның тиешле бүлөгөндө аерым файл рөвешөндө, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мэгълүмат системалары белән үзара хөзмөттөшлөгө юлы белән урнаштыруны тээмин итэргө тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мэгълүмат системасын программалы тээмин итү түбөндөгөлөрнө тээмин итэргө тиеш:

а) электрон документлар һәм мэгълүмат хэрэкөте тарихы турында, шул исэптән муниципаль системада мэгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгөртү һәм алу, мондый гамөллөрнөң төгөл вакыты һәм эчтөлөгө турында белешмөлөрнө, шулай ук күрсөтелгән гамөллөрнө гамөlgө ашыручы затлар турында мэгълүматны теркөү һәм саклау;

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

в) мэгълүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мэгълүматның соңгы үзгөртү датасын һәм вакытын билгөлөү мөмкинлөгө бирү;

г) элге системалардан файдаланучыларның коррөктлы булмаган гамөллөрө вакытында муниципаль системаның эшкө сөлөтлөлөгөн саклап калу;

д) муниципаль системаның яисө аның компонентларының базасын торгызу максатларында мэгълүматның һәм документларның резерв күчөрмөсө.

V. Муниципаль мэгълүмат системаларын исөпкө алу

5.1. Муниципаль мэгълүмат системаларын исөпкө алу Гамөlgө тапшырылган муниципаль мэгълүмат системалары турында белешмөлөр реестрына кертү буюнча гамөллөр жыелмасыннан гыйбарөт. Мэгълүмат системасының аерылгысыз өлөшөн тэшкил итүчө мэгълүматны ресурслар аның составында исөпкө алына.

Муниципаль мэгълүмат системалары реестрын төзү, алып бару һәм техник яктан тээмин итү функциялөрөн жирлекнөң башкарма комитеты билгөлөгөн Реестр операторы гамөlgө ашыра.

5.2. Реестр түбөндөгө максатларга ирешү өчөн төзөлө:

- яңа төзөлгән, гамөлдөгө һәм бетерөлгән муниципаль мэгълүмат системаларын исөпкө алуға нигезлөнгән муниципаль мэгълүмат системаларының бердәм мэгълүмат кырын булдыру;

- мэгълүмат ресурсларынан санкциялөнгән файдалану мөмкинлөгөн тээмин итү;

- идарөне мэгълүматлаштыру өлкөсөндө программа һәм техник чишелешлөрнө унификациялөү;

- муниципаль мэгълүмат системалары һәм алардагы муниципаль мэгълүмат ресурслары турында статистик мэгълүматлар туплау һәм алар нигезөндө аналитик мэгълүмат формалаштыру;

- муниципаль мэгълүмат системаларын үстерү тенденциялөрөн анализлау.

5.3. Реестрда элге Нигезлөмөнөң 1 нчө кушымтасы нигезөндө белешмөлөр бар һәм Арча муниципаль районының рөсми сайтына урнаштырыла.

5.4. Реестрның оператив идарөсө мэгълүматны кертү процессларын автоматлаштыруның махсулаштырылган чараларынан файдаланып, тиешле мэгълүматлар базасын озата барып, гамөлдөгө 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 мәгълүматны һәм документларны бердәм мәгълүмат системасына күчәрүне 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 элеге электрон журналлардан өземтәләр формалаштырырга (төзәргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы элеге системада урнаштырыла торган мәгълүматны 10 ел дәвамында, әгәр Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тәмин итәргә тиеш.

VI. Реестрны формалаштыру тәртибе

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

6.2. Муниципаль мәгълүмат системаларын Реестрга кертү өчен муниципаль мәгълүмат системалары операторлары вәкаләтле белгечкә түбәндәге документларны тапшыра:

- элеге Нигезләмәнең 2 нче кушымтасы нигезендә форма буенча гариза;

- элеге Нигезләмәнең 3 нче кушымтасы нигезендә муниципаль мәгълүмат системасының (электрон һәм кәгазь вариантларда) теркәү картасы;

- мәгълүмат системасын классификацияләү операторы тарафыннан гамәлдәге законнар нигезендә шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасы классын урнаштыру акты (шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында эшкәртелгән очракта).

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

6.4. Исәпкә алу объекты турында күрсәткечләр реестрына кертү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчегә элеге 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 очракларда 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 әлегә Нигезләмәнең 7.1 пунктында күрсәтелгән хәлләр барлыкка килгән вакыттан алып 10 көн эчендә Реестр операторына мәгълүмат системасы операторы тарафыннан жиберелә.

7.4. Реестрга үзгәрешләр кертү турындагы документларны карау алар кәргән 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 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 нәтижәләре мөмкинлеген кисәтү;
- мәгълүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлегә бозыла;
- муниципаль мәгълүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәрмәсе;

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

- мәгълүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

8.3. Муниципаль мәгълүмат системаларын төзөгәндә 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 төзөгәндә һәм файдаланганда мәгълүматны яклау өлкәсендәге мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәге таләпләрне жайга сала торган Россия Федерациясенен 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 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 сәгатьтән 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 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 (белешмәләргә теркәү датасы, белешмәләргә үзгәртү датасы, объект турында белешмәләргә 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 керту өчен нигез булган документлар турында.
5. Гамәлгә керту елы турында.
6. Финанслау чыганаclarы һәм күләмнәре турында.
7. ИС уйлап табучы, уйлап табучы ягыннан ИСны хуплау срогы турында.
8. ИС операторы турында.
9. ИС эшчәнлегә тәртибен билгели торган документлар турында.
10. Эшләү һәм гамәлгә ашыру тирәлегә турында (операция системасы, 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)

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
дөрөсләген түбәндәгеләр раслый:

Вазыйфа _____

_____ ФИАи

**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 керту 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.	Эшләнү һәм гамәлгә ашыру тирәлегә турында мәгълүматлар (ОС*, СУБД*)	
23.	ИС ка лицензияләр, сертификатлар, таныклыklar, аттестатлар исемлегә (номерлары,	

Муниципаль мәгълүмат системалары
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

№ _____ исәпкә алу объектының идентификация коды

(мәгълүмат системасының тулы исеме)

(мәгълүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр кергү датасы _____

Вазыйфа _____
_____ ФИАи