

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2019 ел, 16 февраль

Надеждино авылы

КАРАР

№2

**Муниципаль районның жирле үзидарә
органнарының эшчәнлеге турындагы
мәгълүмат-телекоммуникация «Интернет»
челтәре аша мәгълүмат белән тәэмин итү
мөмкинлеге турында**

2006 елның 27 нче июлендә чыккан 149-ФЗ номерлы «Мәгълүмат, информация технологияләр һәм мәгълүмат саклау турында» Федераль законы, 2009 елның 9 нчы февралендә чыккан 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында» Федераль законы, 2015нче елның 16нчы гыйнварында чыккан 3-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт органнары һәм Татарстан Республикасы жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында», Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегендә ачыклыкны һәм муниципаль мәгълүмат ресурсларының һәркем өчен мөмкин булуын тәэмин итү, жирле үзидарә органнары, гражданныр һәм юридик затлар арасында нәтижәле эшчәнлеккә өчен шартлар тудыру максатларында, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР КЫЛА:

1. Түбәндәге кушымталарны расларга:
 - 1.1. Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенә рәсми сайты турында нигезләмә;
 - 1.2. Муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат-телекоммуникация «Интернет» челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат исемлеге;
 - 1.3. Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенә рәсми сайтында мәгълүмат бастырып чыгару тәртибе;
 - 1.4. Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенә рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә файдалануны тәэмин итү технология, программа һәм лингвистик чараларына карата таләпләр.

2. Әлеге карарны Интернет челтәренен мәгълүмат-телекоммуникация «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталын»да <http://pravo.tatarstan.ru> веб- адресы буенча, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районың Надеждино авыл жирлеге сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге <http://nadegd-kaybici.tatarstan.ru> веб- адресы буенча урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Надеждино авыл жирлеге башлыгы



E. V. Savelyeva

Е.В.Савельева

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеген башкарма комитеты
2019 нчы елның 16 нчы февралендә чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

**Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы
Надеждино авыл жирлегенен рәсми сайты турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

1. Гомуми нигезләмәләр:

1.1. Әлеге нигезләмә рәсми сайтның статусын, аның максатларын, бурычларын һәм функцияләрен, шулай ук Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенен рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат статусын билгели (алга таба Сайт);

1.2. Сайт мәгълүмати-телекоммуникация Интернет челтәрендә урнаштырыла түбәндәге адрес буенча: <http://nadegd-kaybici.tatarstan.ru> ;

1.3. Сайт Кайбыч муниципаль районының Надеждино авыл жирлегенә муниципаль берәмлегенен рәсми мәгълүмат чыганагы булып тора.

2. Максат һәм бурычлар:

2.1. Сайтны булдыруның төп максаты-район, башка район, шәһәр һәм төбәк халкын муниципаль районның социаль-икътисади үсешенә һәм ижтимагый-сәяси тормышына жәлеп итү, муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеген һәрьяклап һәм оператив яктырту;

2.2. Сайтның төп бурычлары:

2.2.1. Муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегендә ачыклыкны һәм муниципаль мәгълүмат ресурсларыннан һәркем файдалана алуны тәэмин итү;

2.2.2. 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турындагы мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында» Федераль закон нигезендә халыкка муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында, чыгарыла торган норматив хокукый актлар, муниципаль хезмәтләр һәм функцияләр турында мәгълүмат бирү, жирле үзидарә органнарына халык белән интерактив диалог алып бару мөмкинлегенә бирү, актуаль проблемалар хакында фикер алышу, жирле үзидарә органнарына, халык фикерен исәпкә алып идарә итү карарларын әзерләү һәм кабул итү;

2.3. Россия Федерациясе Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекнең тулаем уңай образын формалаштыру – Кайбыч муниципаль районының Надеждино авыл жирлегенә (алга таба авыл жирлегенә).

3. Функцияләре:

3.1. Сайтның төп функцияләре:

3.1.1. Муниципаль районның жирле үзидарә органнарының (алга таба-районның ОМСУ) Халыкара компьютер мәгълүмат-коммуникация «Интернет» челтәрендә даими мәгълүмати эшчәнлеген тәэмин итү;

3.1.2. Жирле халыкның һәм башка районнарда яшәүчеләрнең, шәһәр һәм төбәкләрдә яшәүчеләрнең район тормышына карата тотрыклы кызыксыну формалаштыру;

3.1.3. Район халкының, башка районнарда яшәүчеләрнең, шәһәр һәм төбәкләрдә яшәүчеләрнең мәгълүмати ихтыяжларын канәгатьләндерү;

3.1.4. Гражданнарга, шәхси эшмәкәрләргә һәм юридик затларга товарлар китерүгә, эшләр башкаруга, муниципаль ихтыяжлар өчен хезмәтләр күрсәтүгә заказлар урнаштыру турында хәбәр итү;

3.1.5. Район ОМСУНЫҢ массакүләм мәгълүмат чаралары һәм жәмәгәтьчелеккә вакытында төгәл мәгълүмат, шул исәптән яңалыклар житкереп, үзара хезмәттәшлеген

камилләштерү;

3.1.6. Район ОМС эше турында белешмә мәгълүмат бирү;

3.1.7. Район тормышы турында белешмә мәгълүмат бирү;

3.1.8. Халыктан кире элемент алу.

4. **Халыкка житкерелә торган мәгълүмат статусы:**

4.1. Сайтта урнаштырылган мәгълүмат рәсми статуска ия, ул һәркем өчен ачык һәм түләүсез булып тора;

4.2. Сайтта рәсми характерда булмаган мәгълүмат, аның чыганагы һәм статусы турында мәжбүри хәбәрнамә белән урнаштырыла ала;

4.3. Массакүләм мәгълүмат чараларында яки башка чыганаclarда сайтның материалларын өлешчә яки тулысынча куллану аның чыганагына мәжбүри сылтама булганда гына мөмкин – Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге сайты;

4.4. Сайт битләренең структурасы аның төп бурычлары, формасына һәм стилистикага туры килә торган итеп билгеләнергә тиеш;

4.5. Сайтта гамәлдәге законнар буенча чикләнган мәгълүматка (конфиденциаль мәгълүмат) кагылышлы мәгълүматны урнаштыру тыела.

5. **Мәгълүматны бастырып чыгару:**

5.1. Сайтның тиешле битләрендә урнаштыру өчен мәгълүмат бирү вакыты һәм яңартылу чоры Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары, Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге Уставы, шулай ук Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге башкарма комитеты карары белән расланган Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге рәсми сайтында мәгълүмат бастырып чыгару тәртибе белән билгеләнә;

5.2. Сайтта, шулай ук, соңгы вакытта тәкъдим ителгән очракта, жирлекләренә жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге башкарма комитеты 2019 нчы елның 16 нчы февралендә чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

**Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы
Надеждино авыл жирлеге рәсми сайтында мәгълүмат бастыру
ТӘРТИБЕ**

1. Гомуми нигезләмәләр

- 1.1. Әлеге мәгълүматларны Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенә рәсми сайтында (алга таба тәртип) бастырып чыгару тәртибе Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нормалары нигезендә Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенә рәсми сайтында (алга таба - рәсми сайт) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштыруны тәмин итү максатларында түбәндәге адрес буенча эшләнгән: <http://nadegd-kaybici.tatarstan.ru>;
- 1.2. 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль закон, Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексы, 2004 елның 29 декабрәндәге 191-ФЗ номерлы «Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль закон, Кайбыч муниципаль районының Надеждино авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставы һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары, Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлеге муниципаль хокукый актлары тәртипнә хокукый нигезе булып тора;
- 1.3. Әлеге тәртиптә кулланыла торган төшенчәләр:
- рәсми сайтны администрацияләү-элек урнаштырылган мәгълүматны мәгълүмати тутыру, мәгълүматны рәсми сайтта турыдан-туры техник урнаштыру; жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат;
- муниципаль районның жирле үзидарә органнары яки муниципаль районның жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар (алга таба ведомство карамагындагы оешмалар) үз вәкаләтләре чикләрендә төзелгән яисә күрсәтелгән органнарга һәм оешмаларга кәргән мәгълүмат (шул исәптән документлаштырылган). Муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматка әлеге органнар һәм оешмаларның структурасын, вәкаләтләрен, формалашу тәртибен һәм эшчәнлеген билгели торган муниципаль хокукый актлар, аларның эшчәнлегенә кагылышлы башка мәгълүмат керә;
- сайт - веб-сайт-бер адрес астында берләштерелгән компьютер челтәрендә (яки IP-адрес яки домен исем белән) шәхси зат яки оешманың документлар жыелмасы;
- "Интернет «мәгълүмати-телекоммуникация челтәре-мәгълүмати һәм исәпләү ресурсларының глобал телекоммуникация челтәре»;
- озату кәгазе – әлеге Тәртипнә 4.2 пунктында каралган кагыйдәләр буенча рәсмиләштерелә торган кәгаздәге документ;

провайдер - «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренә һәм «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре белән бәйле башка хезмәтләрден файдалану хезмәте күрсәтүче оешма.

Әлеге тәртип максатлары өчен «мәгълүматны бастырып чыгару» һәм «мәгълүмат урнаштыру» төшенчәләре охшаш булып тора.

2. Рәсми сайтта басылып чыгарга тиешле мәгълүмат

2.1. Рәсми сайтта Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегә башкарма комитеты карары белән расланган «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турындагы мәгълүмат исемлегә нигезендә бастырып чыгарылырга тиеш;

2.2. Рәсми сайтта шулай ук авыл жирлекләре жирле үзидарә органнары тарафыннан тәкъдим ителгән мәгълүмат урнаштырыла;

2.3. Рәсми сайтта шулай ук әлеге Тәртипнең 3.2.1 пункты нигезендә сайт администраторы белән килешү буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары һәм башка органнар һәм оешмалар тарафыннан тәкъдим ителгән мәгълүмат урнаштырыла.

3. Мәгълүматны рәсми сайтта бастырып чыгару өчен җаваплы затлар

3.1. Мәгълүматны бастырып чыгару өчен җаваплы зат булып тора:

рәсми сайт администраторы (алга таба - администратор) - әлеге Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән мәгълүматны тикшерү кәргән һәм рәсми сайтта Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларына, мәгълүмат урнаштыру мәсьәләләрен жайга салучы муниципаль хокукый актларга һәм мәгълүматны рәсми сайтка турыдан-туры (техник) урнаштыруны (сайтны администрацияләү) күздә тотылган зат;

мәгълүмат җибәрүче (алга таба - җибәрүче) – рәсми сайтта бастырып чыгару өчен мәгълүматне тәкъдим итүче физик яки юридик зат;

3.2. Мәгълүматны бастырып чыгару өчен җаваплы затларның вәкаләтләре:

3.1. Рәсми сайт администраторы:

2.3 пункттында күрсәтелгән каралганча, рәсми сайтка урнаштыру алдыннан мәгълүматның, шулай ук агымдагы мәгълүматны 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турындагы мәгълүматка үтемлекне тәмин итү хакында» Федераль законы, шулай ук Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларына, муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый актлары нигезендә дәрәҗә булуын тикшерә;

бирелгән мәгълүматны урнаштыруны килештерә;

түбәндәге очракларда бастырыла торган мәгълүматны килештерүдән баш тарта:

а) әлеге Тәртипнең 2 бүлегенә мәгълүмат эчтәлегенә туры килмәве;

б) әгәр тәкъдим ителгән мәгълүмат муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә карата мөнәсәбәтләре булмаса;

в) әгәр мәгълүмат электрон документ рәвешендә күрсәтелмәсә, яисә кушып бирелгән мәгълүмат озатучы кәгазендә күрсәтелгән мәгълүматка туры килми.

тәкъдим ителгән мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыра;

әлеге Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән мәгълүматны урнаштырудан баш тарта;

3.1.2. Мәгълүмат җибәрүче:

рәсми сайтта әлеге Тәртипнең 4 бүлегендә каралган тәртиптә бастырып чыгару өчен мәгълүмат бирә;

мәгълүмат бастыруга тапшырыла торган эчтәлек, шулай ук мондый мәгълүматны үз вакытында тапшыру өчен жавап бирә;

3.3. Рәсми сайт администраторы Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе карары белән билгеләнә.

4. **Рәсми сайтта бастырып чыгару өчен мәгълүмат бирү тәртибе:**

4.1. Мәгълүмат электрон документ рәвешендә түбәндәге форматларда тапшырыла:

текст документлары - *.doc, *.txt, *.rtf, *.docx, *.odt;

электрон таблицалар - *.xls, *.xlsx, *.ods;

презентацияләр - *.ppt, *.pptx, *.odp;

график сурәтләр - *.jpg, *.bmp, *.jpeg, *.gif;

видеоматериаллар - *.avi, *.wmv, *.mov, *.mpeg, *.mpg;

аудио (тавыш) материаллар - *.mp3, *.wma.

Һәр файл күләме 50 (илле) Мб тан артмаска тиеш;

4.2. Бастырып чыгару өчен мәгълүмат тапшырганда, түбәндәге мәгълүматларны мәжбүри күрсәтеп, ирекле формада озату кәгазе рәсмиләштерелә:

мәгълүмат урнаштыру зарур булган рәсми сайт структурасында конкрет урын (бүлек, бүлекчәләр);

яна төзелә торган бүлекләрнең (бүлекчәләрнең) исеме-кирәк булганда, аларны булдыру;

урнаштырылган мәгълүматны аерым рәсмиләштерүгә - кирәк булганда һәм техник мөмкинлекләр булганда күрсәтмә бирү;

мәгълүмат бастырып чыгару өчен күз алдында тотылган көн.

Тәкъдим ителгән мәгълүматлар аларның ике төрле аңлатылуына юл куярга тиеш түгел;

4.3. Мәгълүмат сайт администраторына аны урнаштыру өчен мәгълүмат жибәрүче тарафыннан тапшырыла.

Рәсми сайт администраторы тәкъдим ителгән мәгълүматны жибәрүче тарафыннан күрсәтелгән көнгә техник яктан урнаштыруны гамәлгә ашыра.

Әлеге Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән мәгълүмат администраторга тапшырыла

рәсми сайт килештерү өчен, ул ике эш көненнән дә артык булмаган дэвамьнда тикшерү үткәрә, тәкъдим ителгән мәгълүмат;

4.4. Килештерү нәтижәсендә сайт администраторы мәгълүматны сайтта урнаштыра;

4.5. Мәгълүматны жибәрүче бастырып чыгару датасын мөстәкыйль билгели һәм әлеге дата житкәнче 3 эш көненнән дә ким булмаган вакыт эчендә мәгълүмат бирә.

5. **Мәгълүмат урнаштыру:**

5.1. Күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 4 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән техник мәгълүмат рәсми сайтта озату кәгазе нигезендә жибәрүченең күрсәтелгән срокларда гамәлгә ашырыла;

5.2. Мәгълүматны бастырып чыгару өчен вакытның тәмамлану булып, озату кәгазендә күрсәтелгән көннең 23 сәгать 59 минутында тора;

5.3. Мәгълүматны бастырып чыгаруның техник мөмкинлеге булмаган очракта (серверы эшендә житешсезлекләр, провайдер белән интернет-тоташтыру булмау, рәсми сайт администраторы эшли торган станциянең (шәхси компьютер) эшләмәве, электрон чыганактан мәгълүмат алу мөмкинлеге булмау, мәгълүматны исәпкә алу һәм урнаштыру өчен кирәкле программ һәм аппарат чаралары булмау яисә гамәлгә ашыру мөмкинлеге булмаган очракта) бу хакта язма рәвештә ике эш көне эчендә хәбәр ителә, ә мәгълүмат урнаштыру хәлләрне бетергәннән соң гамәлгә ашырыла, урнаштыру өчен тоткарлык булган.

Бу очракта мәгълүматны бастырып чыгару өчен срок киләсе тәртиптә билгеләнә: урнашу мөмкинлеге булмаган 30 көнгә кадәр - 10 эш көненә; урнаштыру техник мөмкинлекләре булмаган 31 көннән 60 көнгә кадәр-15 эш көненә;

техник урнашу мөмкинлеге булмаган 61 көннән артык көн-30 эш көненә.

6. **Аерым нигезләмә**

Кыска вакыт эчендә нинди дә булса мәгълүмат урнаштыру кирәк булган очракта, озату кәгазендә күрсәтелгән мәгълүматны вакытында бастырырга мәжбүр итүче норматив хокукый актка сылтама белән тиешле язма бирелә.

Мондый мәгълүмат рәсми сайт администраторына ике эш көне эчендә жибәрелергә мөмкин. Рәсми сайт администраторы үз вәкаләтләре нигезендә басылып чыккан мәгълүматны тикшерүне гамәлгә ашыра һәм гамәлдәге законнар нормаларына туры килми торган мәгълүматны чакыртып алу сәбәпләрен күрсәтеп, ике эш көне эчендә тәкъдим иткән затның мәжбүри язма белдерүе белән кире алырга хокуклы.

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегене башкарма комитеты 2019 нчы елның 16 нчы февралендә чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

**«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә
Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенең рәсми сайтының
технологик, программа һәм лингвистик чараларын файдалануны тәмин итү
ШАРТЛАРЫ**

1. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районы Надеждино авыл жирлегенең рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат (алга таба рәсми сайт):

а) мәгълүмат алу, танышу һәм куллану өчен, шулай ук автомат рәвештә (кеше катнашыннан башка) мәгълүмат системаларын эшкәртү өчен, мәгълүмат белән танышу яки аны башка чикләүләр һәм башка куллану өчен түләү алынмыйча, тәүлек бие мәгълүмат алырга мөмкин булырга тиеш;

б) мәгълүматтан файдаланучыларга программа тәмин ителешен кулланмыйча гына файдаланырга кирәк, аны кулланучының техник чараларына урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган лицензион яки башка килешү төзүне таләп итә;

в) Веб-күзәтүчедән башка программа тәминатын яки техник чараларны кулланмыйча, кулланмыйча, кулланучының мәгълүмат белән танышуын тормышка ашырырга мөмкинлек бирми торган башка чаралар белән зашифрован яки якланмаган булырга тиеш түгел. Рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматка керү мәгълүмат кулланучыларны теркәүне яисә аларның шәхси мәгълүматларын бирүне таләп итүгә, шулай ук алар тарафыннан Лицензия яки башка килешүләр төзүне таләп итүгә бәйле була алмый.

2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба Интернет челтәре) рәсми сайт эшендә тәнәфесләрнең суммар озынлыгы аена 4 сәгатътән артмаска тиеш (шартларга бәйле тәнәфесләрдән тыш). Пландагы техник эшләрне үткәру кирәк булганда, алар барышында мәгълүмат кулланучылардан рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматка үтемлелеге мөмкин булмаячак, бу хакта хәбәр итү рәсми сайтның төп битендә эш башланырга бер тәүлек кала урнаштырылырга тиеш түгел.

Мәгълүмат кулланучылардан рәсми сайтка яки аның аерым битләренә керү мөмкинлеге булмау сәбәпле, техник житешсезлекләр, программа тәминаты яисә башка проблемалар килеп чыккан очракта, рәсми сайтта керү яңарганнан соң 2 сәгатътән дә артмаган вакытка урнаштырылырга, керү сәбәпләрен, датасын һәм вакытын, шулай ук мәгълүматны яңарту датасын һәм вакытын күрсәтеп игълан булырга тиеш.

3. Текст рәвешендәге мәгълүмат рәсми сайтта веб-күзәтүче чаралары («гипертекстовый формат») аша текст фрагментларын эзләү һәм күчерү мөмкинлеген тәмин итүче форматта урнаштырыла. Норматив хокукый һәм

башка актлар, аларның проектлары, докладлар, хисаплар, шартнамәләр, күзәтүләр, фаразлар, беркетмәләр, баяләмәләр, статистик мәғлүмәт, формалар һәм башка документлар үрнәкләре гипертекстлы форматка өстәмә рәвештә кулланучыларның техник чараларында аларны саклау мөмкинлеген тәэмин итүче һәм тиешле программа чаралары белән ирекле фрагментны эзләү һәм күчерү мөмкинлеген булдыручы форматтагы файлларның рәсми сайтында урнаштырыла («электрон формада документ»).

• Норматив хокукий һәм башка актлар өстәмә рәвештә рәсми сайтта график форматта аларның оригиналлары рәвешендә («график формат») урнаштырыла ала.

4. Рәсми сайттан файдалануны тәэмин итүнең программалы тәэмин итү һәм технологик чаралары, шулай ук анда урнаштырылган мәғлүмәт форматлары булырга тиеш:

а) тәэмин итәргә немедленный һәм ирекле керү кулланучылар өчен мәғлүмәт урнаштырылган рәсми сайтында. Рәсми сайтта урнаштырылган мәғлүмәттан файдалану кулланучылар тарафыннан билгеле бер веб-күзәтгечләрне куллану яки рәсми сайтта урнаштырылган мәғлүмәткә керү өчен махсус булдырылган программа тәэминаты мәғлүмәт кулланучыларының техник чараларына урнаштыру таләпләреннән чыгып билгеләнә алмый;

б) мәғлүмәттан файдаланучыларга рәсми сайтта урнаштырылган каршылыкларсыз эзләү һәм барлык текстлы мәғлүмәт алу мөмкинлеген, шул исәптән сайттагы барлык документлар арасында аның реквизитлары, документ эчтәлегенә буенча, шулай ук документның рәсми сайтында урнаштырылган текстның фрагментлары буенча да бирергә;

в) мәғлүмәттан файдаланучыларга рәсми сайтта, Интернет челтәрендәгә мәғлүмәтларны автоматлаштырылган жыю чаралары, шул исәптән эзләү системалары белән урнаштырылган мәғлүмәт эзләү һәм алу мөмкинлеген бирергә;

г) мәғлүмәттан файдаланучыларга мәғлүмәт урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук мәғлүмәтны рәсми сайтта соңгы үзгәртү датасын һәм вакытын билгеләү мөмкинлеген бирергә;

д) мәғлүмәт кулланучылар сайтына мөрәжәгать итүчеләр санын билгели торган йөкләнеш белән гамәлдәгә рәсми сайтның эшкә сәләтлелеген тәэмин итү, соңгы 6 айда рәсми сайтны эксплуатацияләүнең теркәлгән мәғлүмәт кулланучылар сайтына мөрәжәгать итүнең максималь тәүлеклек санын ике тапкыр артып китә торган йөкләнеш белән тәэмин итү;

е) Интернет челтәрендәгә статистика жыюның һәркем өчен мөмкин булган системалары белән тәкъдим ителгән һәм мәғлүмәттан файдаланучының битенә керү фактын теркәүне тәэмин итүче программа кодының («тикшерү хисапчигы») рәсми сайтның барлык битләренә йөрүен исәпкә алуны тәэмин итү;

ж) Интернет челтәрендә рәсми сайтка йөреш турындагы жыелма мәғлүмәтларны түлүсез ачуны тәэмин итәргә (килү һәм уникаль мәғлүмәтлар саны рәсми сайтка килүчеләр, аның сәгәт, көн һәм айлар буенча аерым битләрен), соңгы өч елда күрсәтелгән жыелма мәғлүмәтлардан файдаланучылар өчен саклау һәм файдалану мөмкинлеге;

з) веб-күзөтүчөдө битлэрнең графика элементларын күрсөткөндө, расми сайтта урнаштырылган навигация, текст мәгълүматларын эзлөү һәм куллану мөмкинлеген тәэмин итәргә;

һәм) мәгълүматтан файдаланучыларга сайттан файдалану, шул исәптән клавиатура ярдәмендә, аерым клавишларны билгеле бер вакыт яисә кирәксез тотып калу, бер үк вакытта берничә клавишка басулар ясау мөмкинлеген бирергә;

к) веб-күзөтүчө чаралары белән расми сайт интерфейсы элементлары һәм шрифтни масштаблаштыру (арттыру һәм киметү) мөмкинлеген бирергә.

5. Расми сайтның навигация чаралары түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

а) расми сайтта урнаштырылган барлык мәгълүмат, расми сайтның төп битеннән башлап, гиперссылкалар буенча эзлекле рәвештә күчү юлы белән, кулланучыларга ачык булырга тиеш. Мондый күчешләрнең саны (кыска эзлеклелек буенча) биштән дә артмаска тиеш;

б) Мәгълүматтан файдаланучыга расми сайт структурасы һәм әлеге структурада күрсәтелгән битнең урнашу урыны турында күрсәтмә мәгълүмат бирелергә тиеш;

в) расми сайтның һәр битендә урнаштырылырга тиеш: төп биткә төгәл билгеләнгән меню, расми сайт картасына сылтама, муниципаль районның жирле үзидарә органы исеме;

г) битнең эчтәлегә (билгеләнеше), агымдагы Бүлек исеме һәм күрсәтелүче документ исеме; аның эчтәлегә (билгеләнеше) тасвирланган бит атамасы веб-күзөтүченең тәрәзәсе башламында күрсәтелергә тиеш;

д) Интернет челтәрендәге текст адресы (ресурсның универсаль күрсәткече, URL) һәр биттә аның сайтның логик структурасында торышын күрсәтергә һәм аның эчтәлегенә (билгеләнешенә) туры килергә, шулай ук текст адресында транслитерациянең стандарт кагыйдәләре кулланылырга тиеш.

6. Расми сайтта урнаштырылган мәгълүматны яклау максатларында тәэмин ителергә тиеш:

а) расми сайтта мәгълүматны урнаштырганда, үзгәртү яки бетергәндә электрон цифрлы имза чараларын яки башка аналогларны куллану;

б) расми сайтны алып баруның программалы тәэмин итү һәм технологик чаралары ярдәмендә башкарылган операцияләрне исәпкә алуның электрон журналларын алып бару

расми сайттагы мәгълүматны урнаштыру, үзгәртү һәм бетерү, расми сайттагы үзгәрешләрне гамәлгә ашырган операторга төгәл вакыт, үзгәрешләр һәм мәгълүматны теркәргә;

в) расми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүмат һәм электрон журналларның операцияләрне исәпкә алу буенча көндәлек күчермәләрен аларны торгызу мөмкинлеген тәэмин итә торган резерв материал чыганакка күчерү;

г) мәгълүматны юк итүдән, модификациядән һәм аңа керү юлын блоклаудан, шулай ук мондый мәгълүматка карата башка хокуксыз гамәлләрдән саклау;

д) операцияләрне исәпкә алуның расми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүмат һәм электрон журналларының көндәлек күчермәләре булган резерв материал чыганакларны саклау – бер елдан да ким түгел, мәгълүмат расми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүматның аternal күчермәләре белән – ике елдан да ким түгел, расми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүматның ай саен күчермәләре белән

- кимендә өч ел.

7. Мәгълүмат рус һәм татар телләрендә рәсми сайтта урнаштырыла. Муниципаль берәмлек башлыгы карары буенча рәсми сайтта, рус һәм татар телләреннән тыш, аерым Мәгълүмат чит телләрдә дә урнаштырылырга мөмкин. Чит ил юридик шәхесләренә һәм физик затларның исемнәре, шулай ук чит ил рәсми билгеләмәләре тиешле чит ил алфавитын файдаланып күрсәтелергә мөмкин.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турында урнаштырыла торган мәгълүмат ИСЕМЛЕГЕ

№ п/п	Мәгълүмат категориясе и	вакыт бирү һәм яңарту	жаваплы башкаручы
1	2	3	4
1.	Муниципаль районның жирле үзидарә органнары (алга таба жирле үзидарә органнары), шул исәптән:		
1.1.	Жирле үзидарә органнарының исеме һәм структурасы, почта адресы, электрон почта адресы (булган очракта), жирле үзидарә органнарының белешмә хезмәтләренен телефон номерлары	(булган очракта) 5 эш көне эчендә	
1.2.	Жирле үзидарә органнарының вәкаләтләре, жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук әлегә вәкаләтләренә гәмәлгә ашыра торган, бурычлар һәм Функцияләр исемлеге	законнар яисә башка нормаларга - хокукий актларга кергән көннән 5 эш көне эчендә; Законнар исемлеге һәм башка норматив хокук-актлар чыгару актуаль хәлдә тотыла	
1.3.	Ведомство буйсынуындагы оешмалар исемлеге (нали - чин каршындагы), аларның бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук адресның, электрон почта адресы (булган очракта), ведомство карамагындагы оешмаларның белешмә хезмәтләренен телефон номерлары	оешманы төзү турында муниципаль хокукка кул куелган көннән алып 5 эш көн эчендә. Актуаль хәлдә тотыла	
1.4.	Жирле үзидарә органнары житәкчеләре, аларның структур бүлекчәләре, ведомство буйсынуындагы оешмалар житәкчеләре турында мәгълүматлар (аларның фамилияләре, исемнәре, отчествосы, шулай ук әлегә затлар ризалыгы белән алар турында башка мәгълүматлар);	3 эш көне эчендә - әһәмияткә ия.	

1.5.	Ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы жирле узидарэ органныра карамагындагы мэгълумат системалары, мэгълуматлар банклары, ре - стрлары, регистрлары исемлеклэре;	Актуаль хэлдэ тотыла	
1.6.	Массакулэм мэгълумат чаралары турында мэгълумат жирле узидарэ органныра тарафыннан (булган очракта)	массакулэм мэгълумат чараларын ре - гистацияләу көнөннән соң 5 эш көне эчендэ гамалгэ куелган. Актуаль хэлдэ тотыла	
2.	Жирле узидарэ органныраының нормалар ижат итү эшчәнлегэ турында мэгълумат, шул исэптэн:		
2.1.	Жирле узидарэ органныра чыгарган муниципаль хокукый актлар, аларга үзгэрешлэр кертү, шулай ук Россия Федерациясе канунчылыгы белэн каралган булса, муниципаль хокукый актларны дәүлэт рэсмилэштэрүе үткэрү турында белешмэне да кертпэ гамалдан чыккан дин санау	муниципаль хокукый акт чыгарылганнан соң, яисэ кэргэн суд карарлары яисэ муниципаль хокукый актларны теркэве турында карар чыкканнан соң 5 эш көне эчендэ	
2.2.	Кайбыч муниципаль районы Советына кертелгэн муниципаль хокукый актлары проектлары	муниципаль хокукый актлар проектлары муниципаль районның администрациясенен оештыру һәм кадрлар эше комитетына жибэрелгэн көнөннән алып 5 эш көне эчендэ басылу	
2.3.	Россия Федерациясе законнары нигезендэ муниципаль ихтыяжлар өчен товарлар китерүгэ, эшлэр башкаруга, хезмэтлэр күрсэтүгэ заказлар урнаштыру турында мэгълумат, товарлар китерүгэ, эшлэр башкаруга, дәүлэт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен хезмэтлэр күрсэтүгэ заказлар урнаштыру турында;	Актуаль хэлдэ тотыла	
2.4.	Административ регламентлар, дәүлэт һәм муниципаль хезмэт күрсэтү стандартлары;	Расланганнан соң 5 эш көне эчендэ	
2.5.	Жирле узидарэ органныра тарафыннан законнар һәм муниципаль хокукый актлар нигезендэ карауга кабул ителэ торган мэрэжэгательрнен, гаризаларның һәм башка документларның билгелэнгэн рөвешлэре;	Расланганнан соң 5 эш көне эчендэ	
2.6.	Муниципаль хокукый актларга шикаять бирү тэртибе	актуаль булып тора	

3.	Жирле үзидарә органнының максатчан һәм башка программаларда, халыкара со - хезмәт программаларында катнашуы турында мәгълүмат, шул исәптән рәсми текстларны да кертеп, Россия Федерациясе халыкара килешүләрендә катнашуы турында, шулай ук жирле үзидарә органны тарафыннан үткәрелә торган чаралар турында, шул исәптән жирле үзидарә органны житекчеләренә һәм рәсми делегацияләренә официаль визитлары һәм эш буюнча барулары турында;	программалар барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчендә яисә килешүләр имзаланган көннән соң 5 эш көне дауамында мәгълүматлар бер көн эчендә, иң алдан - рәсми чара тәмамланганнан соң бер көн эчендә һәм рәсми чара тәмамланганнан соң бер көн эчендә	
4.	Район максатчан программаларын тормышка ашыру нәтижәләре, максатчан күрсәткечләренә үтәү, финанс ресурсларының район программасын үтәүгә тотылган күләме турында, шулай ук программа чараларын тормышка ашыруны мониторинглауның реаль нәтижәләре турында төп мәгълүматлар	квартал саен	
5.	Гадәттән тыш хәлләрдән саклау торышы һәм аларның куркынычсызлыгын тәмин итү буюнча күрелгән чаралар, фаразлана торган һәм башка гадәттән тыш хәлләр турында, халыкны алардан яклау алымнары һәм ысуллары турында мәгълүмат, шулай ук жирле үзидарә органны тарафыннан житекчеләргә тиешле башка мәгълүмат-гражданныр һәм оешмалар мәгълүматлары буюнча	актуаль булып тора	
6.	Жирле үзидарә органнына, ведомствого караган оешмаларда үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре турында мәгълүмат	тикшерү актлары имзаланган көннән алып 5 эш көннән дә сонга калмыйча	
7.	жирле үзидарә органны житекчеләре һәм урынбасарларының рәсми чыгышлары һәм гаризалары	Рәсми чыгыш яки гариза биргән көннән бер эш көне дауамында	
8.	жирле үзидарә органны эшчәнлегенә турында статистик мәгълүмат, шул исәптән:		
8.1.	Жайга салу жирле үзидарә органны вәкаләтләренә кертелгән икътисадый, социаль - аль һәм тормыш эшчәнлегенә башка өлкәләренә торышын һәм үсеш динамикасын характерлый торган статистик мәгълүматлар һәм күрсәткечләр-	идарә тиешле информация әзерләгән көннән алып 5 эш көннән дә сонга калмыйча	

8.2.	Татарстан Республикасы социаль - икътисады мониторинг комитеты тарафыннан эшлэнгән норматив хокукий акт һәм аларның проектларына үткәрелгән коррупциягә каршы экспертиза нәтижеләре	Квартал саен	
8.3.	Оешмаларга һәм эшмәкәрләргә бирелгән ташламалар, кичектереп тору, кичектереп тору, кичектереп тору, кичектереп тору, Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына түләү буенча бурычларның күчерү турында мәгълүматлар	Ай саен	
9.	Жирле үзидарә органнарын кадрлар белән тәмин итү турында мәгълүмат, шул исәптән:		
9.1	Муниципаль хезмәткә гражданнар керү тәртібе	актуаль булып тора	
9.2.	Жирле үзидарә органнарында булган муниципаль хезмәтнең вакантлы вазифалары турында мәгълүмат	Вакант вазифаны узганнан соң 3 эш көне эчендә	
9.3.	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазифаларын биләү өчен кандидатларга квалификация таләпләре;	уяу көннән алып 5 эш көне эчендә	
9.4.	Муниципаль хезмәтнең вакант вазифаларын биләүгә конкурслар шартлары һәм нәтижеләре;	конкурс шартлары конкурс үткәргәнче 5 эш көннәннән дә соңга калмыйча урнаштырыла. Нәтижеләр-конкурсны үткәргәннән соң 3 эш көне эчендә	
9.5.	Жирле үзидарә органнарында вакантлы вазифаларны биләү мәсьәләсе буенча мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номерлары. актуаль су агызу белән тәмин ителә	актуаль булып тора	
9.6	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазифаларын биләүгә конкурс - конкурс оештыру һәм үткәру комиссиясе составы;	эшкә урнашканнан соң 5 эш көне эчендә яисә комиссия составын үзгәртү	
9.7.	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазифаларына конкурс нәтижеләренә карата шикаять биру тәртібе;	тәртіп барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчендә	
10.	Мәгариф һәм яшьләр сәясәте комитеты карамагындагы белем биру учреждениеләре исемлегә, аларның почта адресларын, рәсми сайтларның адресларын, шулай ук әлеге белем биру учреждениеләре турында белешмә характерындагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номерларын күрсәтеп,	актуаль булып тора	

11.	Жирле үзидарэ органнының гражданныр (физик затлар), ошмалар (Юридик затлар), ижтимагый берлешмелер, дәүләт мөрәжәгәтләре белән эше турында мәгълүмат-бүләк итү органны, жирле үзидарэ органны, шул исәптән:		
11.1.	Гражданнырны (физик затларны), шул исәптән ошмалар (Юридик затлар), ижтимагый берлешмелер, дәүләт органны, жирле үзидарэ органны вәкилләрен кабул итү тәртібе һәм вақыты, аларның мөрәжәгәтләрен карау тәртібе, әлеге эшчәнлекне тәртіпне туса,	5 эш көне эчәндә бу эшчәнлекне жайга салучы актлар күрсәтелгән	
11.2.	Бүлек житәкчесенә яисә башка вазыйфалы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме, аларның вәкаләтләренә 11.1 пункттында күрсәтелгән затларны кабул итүне оештыру кертелгән. тәмин итү, аларның мөрәжәгәтләрен карау - тикшереп, шулай ук көн саен белешмә характердагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры	5 эш көне эчәндә	
11.3.	11.1 пунктчасында күрсәтелгән затларның мөрәжәгәтләрен күзәтү, әлеге мөрәжәгәтләрен карау нәтижеләре һәм кабул ителгән чаралар турында гомумиләштерелгән мәгълүмат	беренче 5 көн эчәндә	
12.	Жирле үзидарэ органны тарафыннан төзелә торган координация һәм киңәшмә органны эшчәнлегенә турында мәгълүматлар		
12.1	координация һәм киңәшмә органны исемлегенә	тиешле муниципаль хокукый актқа кул куелган көннән соң 5 эш көне эчәндә	
12.2.	координация һәм киңәшмә оештыру турында нигезләмәләр	Тиешле муниципаль хокукый актқа кул куелган көннән соң 5 эш көне эчәндә	
12.3.	координация һәм киңәшмә органны составы турында мәгълүмат- хокукый акт	Тиешле муниципаль идарәгә кул куелган көннән алып 5 эш көне эчәндә	

12.4	координацион һәм кинәшмә органнары утырышлары, аерым алганда Утырышларның анослары, Утырышларның анослары, координацион һәм кинәшмә ор - ганнары	Утырышларның анослары утырышларга кадәр 3 эш көнненән дә соңга калмыйча турында мәгълүмат. Беркетмәгә кул куйганнан соң 5 эш көне давамында утырышлар тезмәсе.	
13.	Жирле үзидарә органнарының ижтимагый берләшмәләр белән, кою партияләр, профессиональ берләшмәләр һәм башка оешмалар, шул исәптән халыкара оешмалар белән үзара хезмәттәшлеге турында белешмәләр		
13.1.	планлаштырылган чаралар турында мәгълүмат	Чараны үткөрү көненә кадәрге бер көн эчендә	
13.2.	Чара үткөрү нәтижәләре турында мәгълүмат	бер көн эчендә	
14.	Муниципаль хезмәткәрләренең хезмәт тәртібена куелган таләпләренә үтәү буенча комиссияләр эше тәртібе, муниципаль вазыйфалар өчен	тәртіп барлыкка килгән көннен алып 5 эш көне эчендә мәнфәгатчеләр каршылыгын жайга салу тәртібе	
15.	Жирле үзидарә органнарында коррупциягә каршы көрәш буенча күрелә торган чаралар турында мәгълүмат	актуаль булып тора	