

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

18.02.2019 г.

Кошман ав.

№ 2

**Муниципаль районның жирле  
үзидарэ органнарының эшчәнлеге  
турындагы мәгълүмат-  
телекоммуникация «Интернет»  
челтәре аша мәгълүмат белән тәмин  
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 үзидарэ органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль законы, 2015нче елның 16нчы гыйнварында чыккан 3-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт органнары һәм Татарстан Республикасы жирле үзидарэ органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында», Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә һәм жирле үзидарэ органнары эшчәнлегендә ачыклыкны һәм муниципаль мәгълүмат ресурсларының һәркем өчен мөмкин булуын тәмин итү, жирле үзидарэ органнары, гражданныр һәм юридик затлар арасында нәтижәле эшчәнлеккә өчен шартлар тудыру максатларында, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР КЫЛА:**

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

2. Әлеге карарны Интернет челтәренең мәгълүмат-телекоммуникация «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталын»да <http://pravo.tatarstan.ru> веб- адресы буенча, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районың Кошман авыл жирлеге сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге <http://kushman-kaubici.tatarstan.ru> веб- адресы буенча урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы  
Кайбыч муниципаль районы  
Кошман авыл жирлеге башлыгы



Л.Р. Сафина

**Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы  
Кошман авыл җирлегенен рәсми сайты турында  
НИГЕЗЛӘМӘ**

**1. Гомуми нигезләмәләр:**

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

1.2. Сайт мәгълүмати-телекоммуникация Интернет челтәрендә урнаштырылатүбәндәге адрес буенча: <http://ebalak-kaybici.tatarstan.ru>;

1.3. Сайт Кайбыч муниципаль районының Кошман авыл җирлеге 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-сәси тормышына жәлеп итү, муниципаль районның җирле үзидарә органнары эшчәнлеген һәрьяклап һәм оператив яктырту;

2.2. Сайтның төп бурычлары:

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

2.1.2. 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль закон нигезендә халыкка муниципаль районның җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында, чыгарыла торган норматив хокукый актлар, муниципаль хезмәтләр һәм функцияләр турында мәгълүмат бирү, җирле үзидарә органнарына халык белән интерактив диалог алып бару мөмкинлеге бирү, актуаль проблемалар хакында фикер алышу, җирле үзидарә органнарына, халык фикерен исәпкә алып идарә итү карарларын эзерләү һәм кабул итү;

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

**3. Функцияләре:**

3.1. Сайтның төп функцияләре:

3.1.1. Муниципаль районның җирле үзидарә органнарының (алга таба-районның ОМСУ) Халыкара компьютер мәгълүмат-коммуникация «Интернет» челтәрендә даими мәгълүмати эшчәнлеген тәмин 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 Кошман авыл жирлегә сайты;
- 4.4. Сайт битләренең структурасы аның төп бурычлары, формасына һәм стилистикага туры килә торган итеп билгеләнергә тиеш;
- 4.5. Сайтта гамәлдәге законнар буенча чикләнгән 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 Кошман авыл жирлегә Уставы, шулай ук Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл жирлегә башкарма комитеты карары белән расланган Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл жирлегә рәсми сайтында мәгълүмат бастырып чыгару тәртибе белән билгеләнә;
- 5.2. Сайтта, шулай ук, соңгы вакытта тәкъдим ителгән очракта, жирлекләреннән жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турында мәгълүмат урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл җирлеге башкарма комитеты  
2019 нчы елның 12 нче февралендә чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

**Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы  
Кошман авыл җирлеге рәсми сайтында мәгълүмат бастыру  
ТӘРТИБЕ**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге мәгълүматларны Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл җирлегенә рәсми сайтында (алга таба тәртип) бастырып чыгару тәртибе Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нормалары нигезендә Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл җирлегенә рәсми сайтында (алга таба - рәсми сайт) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштыруны тәмин итү максатларында түбәндәге адрес буенча эшләнгән: <http://ebalak-kaybici.tatarstan.ru>;

1.2. 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль закон, Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексы, 2004 елның 29 декабрендәге 191-ФЗ номерлы «Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль закон, Кайбыч муниципаль районының Кошман авыл җирлеге муниципаль берәмлегенә Уставы һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары, Кайбыч муниципаль районы Кошман авыл җирлеге муниципаль хокукый актлары тәртипенә 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; җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат; муниципаль районның җирле үзидарә органнары яки муниципаль районның җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар (алга таба ведомство карамагындагы оешмалар) үз вәкаләтләре чикләрендә төзелгән яисә күрсәтелгән органнарга һәм оешмаларга кергән мәгълүмат (шул исәптән документлаштырылган). Муниципаль районның җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә 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 глобаль телекоммуникация челтәре;  
озату кәгазе – әлеге Тәртипнең 4.2 пунктында каралган кагыйдәләр буенча рәсмиләштерелә торган кәгаздәге документ;  
провайдер - «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренә һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре белән бәйле башка хезмәтләрдән 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 Кошман авыл жирлегенә башкарма комитеты карары белән расланган «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турындагы мәгълүмат исемлегенә 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 пунктында күрсәтелгән мәгълүматны тикшерү кергән һәм рәсми сайтта Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларына, мәгълүмат урнаштыру мәсьәләләрен җайга салучы муниципаль хокукый актларга һәм мәгълүматны рәсми сайтка турыдан-туры (техник) урнаштыруны (сайтны администрацияләү) күздә тотылган зат;

мәгълүмат жибәрүче (алга таба - жибәрүче) – 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 пунктында күрсәтелгән каралганча, рәсми сайтка урнаштыру алдыннан мәгълүматның, шулай ук агымдагы мәгълүматны 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турындагы мәгълүматка үтемлекне тәмин итү хакында» Федераль законы, шулай ук Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларына, муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый актлары нигезендә дәрәҗә булуын тикшерә;

бирелгән мәгълүматны урнаштыруны килештерә;

түбәндәге очрақларда 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 пунктында күрсәтелгән мәгълүматны урнаштырудан баш тарта;

### 3.1.2. Мәгълүмат жибәрүче:

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 Кошман 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;

презентациялар - \*.ppt, \*.pptx, \*.odp;

график сурәتلәр - \*.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);

яңа 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 дәвамында

тикшерү үткэрэ, тэкъдим ителгэн мэгълүмат;

4.4. Килештерү нэтижэсендэ сайт администраторы мэгълүматны сайтта урнаштыра;

4.5. Мэгълүматны жибэрүче бастырып чыгару датасын мөстэкыйль билгели һәм әлеге дата житкәнче 3 эш көненнән дә ким булмаган вакыт эчендә мэгълүмат бирә.

## 5. Мэгълүмат урнаштыру:

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

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

5.3. Мэгълүматны 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 мэгълүмат алу мөмкинлеге булмау, мэгълүматны 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 мэгълүмат урнаштыру хәлләрне бетергәннән соң гамәлгә ашырыла, урнаштыру өчен тоткарлык булган.

Бу очракта мэгълүматны 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 мэгълүмат урнаштыру кирәк булган очракта, озату кәгазендә күрсәтелгән мэгълүматны вакытында бастырырга мәжбүр итүче норматив хокукый актка сылтама белән тиешле язма бирелә.

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



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

1. «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районы Кошман 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 бую 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 лицензия 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 артмаса тиеш (шартларга бәйле тәнәфесләрдән тыш). Планагы техник эшләренә үткәрү кирәк булганда, алар барышында мәгълүмат кулланучылардан рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматка үтемлелеге мөмкин булмаячак, бу хакта хәбәр итү рәсми сайтның төп битендә эш башлангыч 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 рәвешендәгә мәгълүмат рәсми сайтта веб-күзәтүче чаралары («гипертекстовый формат») аша текст фрагментларын эзләү һәм күчерү мөмкинлеген тәэмин итүче форматта урнаштырыла. Норматив хокукый һәм башка актлар, аларның проектлары, докладлар, хисаплар, шартнамәләр, күзәтүләр, фаразлар, беркетмәләр, бәяләмәләр, статистик мәгълүмат, 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 хокукый 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 мәгълүмат форматлары булырга тиеш:

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

б) мәгълүматтан файдаланучыларга рәсми сайтта урнаштырылган каршылыкларсыз эзләү һәм барлык текстлы мәгълүмат 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) мәгълүматтан файдаланучыларга рәсми сайтта, Интернет челтәрендәгә мәгълүматларны автоматлаштырылган җыю чаралары, шул исәптән эзләү системалары белән урнаштырылган мәгълүмат эзләү һәм алу мөмкинлеген бирергә;

г) мәгълүматтан файдаланучыларга мәгълүмат урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук мәгълүматны рәсми сайтта соңгы үзгәртү датасын һәм вакытын билгеләү мөмкинлеген бирергә;

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

е) Интернет челтәрендәгә статистика җыюның һәркем өчен мөмкин булган системалары белән тәкъдим ителгән һәм мәгълүматтан 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 җыелма мәгълүматларны түләнүсез ачуны тәэмин итәргә (күлү һәм уникаль мәгълүматлар саны рәсми сайтка күлүчеләр, аның сәгәт, көн һәм айлар буенча аерым битләрен), соңгы

өч елда күрсәтелгән жыелма мәгълүматлардан файдаланучылар өчен саклау һәм файдалану мөмкинлеге;

з) веб-күзәтүчедә битләрнең графика элементларын күрсәткәндә, рәсми сайтта урнаштырылган навигация, текст мәгълүматларын эзләү һәм куллану мөмкинлеген тәмин 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-күзәтүче чаралары белән рәсми сайт интерфейсы элементлары һәм шрифтны масштаблаштыру (арттыру һәм киметү) мөмкинлеген бирергә.

5. Рәсми сайтның навигация чаралары түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:  
а) рәсми сайтта урнаштырылган барлык мәгълүмат, рәсми 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 рәсми сайт структурасы һәм әлеге структурада күрсәтелгән битнең урнашу урыны турында күрсәтмә мәгълүмат бирелергә тиеш;

в) рәсми сайтның һәр битендә урнаштырылырга тиеш: төп биткә төгәл билгеләнгән меню, рәсми 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-күзәтүченең 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. Рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматны яклау максатларында тәмин ителергә тиеш:

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

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

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

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

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

д) операцияләрне исәпкә алуның рәсми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүмат һәм электрон журналларының көндәлек күчермәләре булган резерв

материаль чыганаclarны саклау – бер елдан да ким түгел, мәгълүмат рәсми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүматның атналык күчермәләре белән – ике елдан да ким түгел, рәсми 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 шәхесләренең исемнәре һәм физик затларның исемнәре, шулай ук чит ил рәсми билгеләмәләре тиешле чит ил алфавитын файдаланып күрсәтелергә мөмкин.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә 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 (алгатаба жирле үзидарә органнары), шулисәптән:		
1.1.	Жирле үзидарә органнарының исем һәм структурасы, почта адресы, электрон почта адресы (булган очракта), жирле үзидарә органнарының белешмә хезмәтләренә телефон номерлары	(булган очракта) 5 эш көне эчендә	
1.2.	Жирле үзидарә органнарының вәкаләтләре, жирле үзидарә органнарының структур бۆлекчәләре буйрычыларын әм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук өлкәгә вәкаләтләрне гамәлгә ашыраторган, буйрычлар һәм функцияләре исемлегә	законнарыя сәбашканормаларга хокукый актларга кергән көннән эшкөнәчәндә; Законнары сәмлегә һәм башканормативхо куқ-актларчыгару актуаль хәлдә тотыла	5
1.3.	Ведомствобуйсынуындагы оешмалары сәмлегә (нали - чийкаршындагы), аларнын буйрычылары һәм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук адреснын, электрон почта адресы (булган очракта), ведомство карамагындагы оешмаларнын белешмә хезмәтләренә телефон номерлары	оешманы төзү турында муниципальхокукка кул куелган көннән алып 5 эшкөнәчәндә. Актуаль хәлдә тотыла	

1.4.	Жирлеүзидареоорганнардың жетекшелері, аларның құрылымдық бөлімдері, ведомстволық бөлімдерінің жетекшелері туралы мәліметтер (аларның фамилиялары, исемдері, отчестволары, шұлақтарының белгілері туралы мәліметтер);	3 эшкөнөзчөндө - өһөмияткәйя.	
1.5.	Ведомстволық бөлімдерінің жетекшелері туралы мәліметтер, ре - стрлары, регистрларының мәліметтері;	Ақтуаль хәлдә тотыла	
1.6.	Массакүләм мәгълүмат чаралары туралы мәліметтер (булган орақта)	массакүләм мәгълүмат чараларына - 5 гистациялүүкөнөннөнсон эшкөнөзчөндөгә мәлгә куелган. Ақтуаль хәлдә тотыла	
2.	Жирлеүзидареоорганнардың нормалары жеткізілген етуында мәгълүмат, шулисәптән:		
2.1.	Жирле үзидарә органдары чыгарган муниципаль хокукый актлар, аларга үзгәрешләр кертү, шулай ук Россия Федерациясе канунчылығы белән каралган булса, муниципаль хокукый актларны дөүләт рәсмиләштерүе үткәру туралы белешмәне дө кертелгән чыккан дип санау	муниципаль хокукый акт чыгарылганнан сон, яисә кертән суд карарлары яисә муниципаль хокукый актларны теркәве туралы карар чыкканнан сон 5 эш көне эчөндө	
2.2.	Кайбыч муниципаль районы Советына кертелгән муниципаль хокукый актларның текстлары	муниципаль хокукый актлар проектлары муниципаль районның администрациясе нөвөштыру һәм кадрлар эше комитетына жиберелгән көнөнән алып 5 эш көне эчөндө басылу	
2.3.	Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль ихтыяжлар өчен товарлар китерүгә, эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә заказлар урнаштыру туралы мәгълүмат, товарлар китерүгә, эшләр башкаруга, дөүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен хезмәтләр күрсәтүгә заказлар урнаштыру туралы;	Ақтуаль хәлдә тотыла	
2.4.	Административ регламентлар, дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү стандартлары;	Расланганнан сон 5 эш көне эчөндө	

2.5.	Жирлеүзидарәорганнары тарафынан законнар һәм муниципаль округ актыларның эсендә карауға кабул ителгән органның эрежәләрен, гаризаларның һәм башка документларның билгеләнгән рәвешләре	Расланган соң 5 эшкөнә эчәндә
2.6.	Муниципаль округ актыларга шикәят бирү тәртібе	актуаль булып тора
3.	Жирле үзидарә органның максатчан һәм башка программаларда, халыкара со - хезмәт программаларында катнашуы турында мәгълүмат, шул исәптән рәсми текстларны да кертеп, Россия Федерациясе халыкара килешүләрендә катнашу турында, шулай ук жирле үзидарә органның тарафыннан үткәрелгән чаралар турында, шул исәптән жирле үзидарә органның житекчеләренә һәм рәсми делегацияләренә официал визитлары һәм эш буюнча барулары турында;	программалар барлыкка килгән көннән алып 5 эш көнә эчәндә яисә килешүләр имзаланган көннән соң 5 эш көнә дәвамында мәгълүматлар бер көн эчәндә, иң алдан - рәсми чара тәмамланганнан соң бер көн эчәндә һәм рәсми чара тәмамланганнан соң бер көн эчәндә
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 органның тарафыннан житекчеләргә тиешле башка мәгълүмат - гражданның һәм оешмалар мәгълүматлары буюнча	актуаль булып тора
6.	Жирле үзидарә органның, ведомствого караган оешмаларда үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре турында мәгълүмат	тикшерү актылары имзаланган көннән алып 5 эш көннән дә соңга калмыйча
7.	Жирле үзидарә органның житекчеләренә һәм урынбасарларының рәсми чыгышлары һәм гаризалары текстылары	Рәсми чыгыш кыргариза биргән көннән бер эшкөнә дәвамында
8.	Жирле үзидарә органның эшчәнлегенә статистик мәгълүмат, шул исәптән:	

8.1.	Жайгасалу жирилеуи зидаре органнын акалетлерен кергелленик тисадай, социаль - аль һәм тормыш ченлегенең башка өлкөлөрөнөң торышын һәм үсөш динамикасын характерлей торган статистика мағълүматлар һәм күрсәткөчлөр -	идарәтиешле информация эерләгән көннәни алып 5 эшкөнөнөн дөсөнгә калмайча
8.2.	Татарстан Республикасы социаль - икътисадай мониторинг комитеты тарафыннан эшләнгән норматив хокукый акт һәм аларның проектларына үткөрөлгән коррупциягә каршы экспертиза нәтижәләре	Квартал саен
8.3.	Оешмаларга һәм эшмәкәрләргә бирелгән ташламалар, кичктереп тору, кичктереп тору, кичктереп тору, кичктереп тору, Россия Федерациясе бюджет системасын бюджетларына түләү буенча бурычларны күчерү турында мағълүматлар	Ай саен
9.	Жирле үзидарә органнын кадрлар белән тәэмин итү турында мағълүмат, шул исәптән:	
9.1	Муниципаль хезмәткә гражданнын керү тәртібе	актуаль булып тора
9.2.	жирилеуи зидаре органнын дабулган муниципаль хезмәтне һәм вакантлы вазыйфалары турында мағълүмат	Вакант вазыйфаны узганнан соң 3 эшкөнө эчкөндө
9.3.	Муниципаль хезмәтне һәм вакантлы вазыйфаларын биләү өчө кандидатларга квалификация таләпләре;	уяукөннәни алып 5 эшкөнө эчкөндө
9.4.	Муниципаль хезмәтнең һәм вакант вазыйфаларын биләүгә конкурслар шартлары һәм нәтижәләре;	конкурс шартлары конкурс үткөргәнчә 5 эшкөнөнән дә соңга калмайча урнаштырыла. Нәтижәләре конкурсның үткөргәннән соң 3 эшкөнө эчкөндө
9.5.	Жирле үзидарә органнын дабулган вакантлы вазыйфаларын биләү мағълүсә буенча мағълүмат алырга мөмкин булган телефон номерлары. актуаль су агызу белән тәэмин ителә	актуаль булып тора
9.6	Муниципаль хезмәтнең һәм вакантлы вазыйфаларын биләүгә конкурс - конкурс оештыру һәм үткөрү комиссиясе составы;	эшкә урнашканнан соң 5 эшкөнө эчкөндө яисә комиссия составын үзгәртү
9.7.	Муниципаль хезмәтнең һәм вакантлы вазыйфаларына конкурс нәтижәләренә карата шикәят бирү тәртібе;	тәртип барлыкка килгән көннән алып 5 эшкөнө эчкөндө



10.	Мәгариф һәм яшлыр сәясәте комитеты карамагындагы белем биру учреждениеләре исемлеге, аларның почта адресларын, рәсми сайтларның адресларын, шулай ук әлегә белем биру учреждениеләре турында белешмә характерындагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номерларын күрсәтеп,	актуаль булып тора	
11.	Жирле үзидарә органнының гражданныр (физик затлар), оешмалар (Юридик затлар), ижтимагый берләшмәләр, дөүләт мөражәгатъләре белән эше турында мәгълүмат-бүлек итү органныр, жирле үзидарә органныр, шул исәптән:		
11.1.	Гражданнырны (физик затларны), шул исәптән оешмалар (Юридик затлар), ижтимагый берләшмәләр, дөүләт ор-ганныр, жирле үзидарә органныр вәкилләрен кабул итү тәртибе һәм вакыты, аларның мөражәгатъләрен карау тәртибе, әлегә эшчәнлекне тәртипне туса,	5 эш көне эчәндә бу эшчәнлекне жайга салучы актлар күрсәтелгән	
11.2.	Бүлек житәкчесенән яисә башка вазыйфаи затның фамилиясе, исеме һәм агасының исеме, аларның вәкаләтләренә 11.1 пунктында күрсәтелгән затларны кабул итүне оештыру кертелгән. тәэмин итү, аларның мөражәгатъләрен карап - тикшереп, шулай ук кен саен белешмә характердагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры	5 эш көне эчәндә	
11.3.	11.1 пунктчасында күрсәтелгән затларның мөражәгатъләрен күзәтү, әлегә мөражәгатъләренә карау нәтижәләре һәм кабул ителгән чаралар турында гомумиләштерелгән мәгълүмат	беренче 5 көн эчәндә	
12.	Жирле үзидарә органныр тарафыннан төзелә торган координация һәм кинәшмә органныр эшчәнлегә турында мәгълүматлар		
12.1	координация һәм кинәшмә органныр исемлеге	тиешле муниципаль хокукый актка кул куелган көннән соң 5 эш көне эчәндә	

12.2.	координация һәм кинәшмә оештыру турында нигезләмәләр	Тиешле муниципаль хокукый актқа кул куелган көннән соң 5 эш көне эчендә	
12.3.	координация һәм кинәшмә органнары составы турында мәгълүмат-хокукый акт	Тиешле муниципаль идарәгә кул куелган көннән алып 5 эш көне эчендә	
12.4	координацион һәм кинәшмә органнары утырышлары, аерым алганда Утырышларның анонслары, Утырышларның анонслары, координацион һәм кинәшмә ор - ганнары	Утырышларның анонслары утырышларга кадр 3 эш көненнән дә соңга калмыйча турында мәгълүмат. Беркетмәгә кул куйганнан соң 5 эш көне дәвамында утырышлар тезмәсе.	
13.	Жирлеүзидареорганнарының жимагы берләшмәләрбе лән, коюпартиялар, профессиональ берләшмәләр һәм башка оешмалар, шул сәптә халық карашмалар белән үзара хезмәттәшлештегү турынд абелешмәләр		
13.1.	планлаштырылган чаралар турында мәгълүмат	Чараны үткөрү көненә кадәр бер көн эчендә	
13.2.	Чара үткөрү нәтижеләре турында мәгълүмат	бер көн эчендә	
14.	Муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт тәртибенә куелган таләпләрне үтәү буенча комиссияләр эше тәртибе, муниципаль вазыйфалар өчен	тәртип барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчендә мәнфагатлылар каршылыгын жайга салу тәртибе	
15.	Жирлеүзидареорганнарында коррупциягә каршы көрәшбү енчә күрелә торган чаралар турында мәгълүмат	актуаль булып тора	