

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
СТАРОЧУРИЛИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Новая, д.52, с.Старое Чурилино,  
Арский муниципальный район,  
422014

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ИСКЕ ЧУРИЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Яңа урамы, 52 нче йорт, Иске Чуриле  
авылы, Арча муниципаль районы,  
422014

Тел. (84366)57-3-48, 3-06-09 факс (84366)57-3-48, 3-06 09 E-mail:  
Schur.Ars@tatar.ru.

**Арча муниципаль районы Иске Чуриле авыл жирлеге башкарма комитеты  
КАРАРЫ**

«27» декабрь 2016 ел

№ 25

Муниципаль мәғлүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тартибе турындагы нигезләмәне раслау хакында

«Мәғлүмат, мәғлүмат технологияләре һәм мәғлүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә төбәк һәм муниципаль мәғлүмат системаларына бердәм таләпләр турында» 2013 елның 28 ноябрәндәге 1091 номерлы карары нигезендә дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә Иске Чуриле авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР** БИРӘ:

1. Иске Чуриле авыл жирлегенәң муниципаль мәғлүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тартибе турында кушымтада бирелгән Нигезләмәне расларга.
2. Өлеге карарны Арча муниципаль районының расми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукий мәғлүмат расми порталында урнаштырырга.
3. Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Иске Чуриле авыл жирлеге башлыгы



Г.Р.Заһидуллина

**Иске Чүриле авыл жирлеге муниципаль мәгълүмат системаларынан  
файдалану һәм эшләр тәртібе турында  
НИГЕЗЛӘМӘ**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Өлеге Нигезләмә жирлекнең муниципаль мәгълүмат системаларын гамәлгә кертү, эксплуатацияләү һәм исәпкә алу, муниципаль мәгълүмат ресурсларын файдалану, шулай ук муниципаль мәгълүмат ресурсларын яклау тәртібен билгели.

1.2. Өлеге Нигезләмә максатлары өчен түбәндәге төшенчәләр һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мәгълүмат - аларны тапшыру рәвешенә бәйсез рәвештә белешмәләр (хәбәрләр, мәгълүматлар);

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

- муниципаль мәгълүмат ресурслары - муниципаль мәгълүмат системаларындагы мәгълүмат;

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

- муниципаль мәгълүмат системасы заказчысы (алга таба - заказчы) - жирлек башлыгы, жирлекнең башкарма комитеты, законнарда билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә мәгълүматка ия булучының хокукларын гамәлгә ашыручы һәм жирлекнең муниципаль мәгълүмат ресурсының дәрәслеген, актуальлеген һәм ачыклығын тәэмин итүче затлар;

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

Өлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законда, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - контракт системасы турындагы федераль закон) һәм «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәгълүмәтләрдә кулланыла.

1.3. Жирлек бюджеты акчалары исэбэннән туплана торган муниципаль мәгълүмат системаларына жирлекнең башкарма комитетына караган искәрмә хокуклары.

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

## **II. Муниципаль мәгълүмат системаларының төп бурычлары һәм аларны тәзу һәм эксплуатацияләү принциплары**

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

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

- законлылык;
- мәгълүмати-технологик инфраструктура элементларын унификацияләү, типовой чишелешләрдән файдалану;
- жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә максималъ мәгълүмат бирү; системалы якин 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 Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына карата Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында бердәм таләпләрдән файдалану.

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

4) мәгълүматтан файдалануны чикләү белән тәэмин ителә торган муниципаль мәгълүмат системаларында катнашучыларның мәгълүматы конфиденциальлеге.

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

- яңа мәгълүмати системалар булдыру, шулай ук булган муниципаль мәгълүмат системаларын үстерү һәм камилләштерү;
- кабатлануны бетерү һәм мәгълүмати системалардан файдалануның нәтижәлелеген арттыру;
- гражданныр һәм оешмаларның мәгълүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыруны тәэмин итү;
- жирле үзидарә органнары эшчәнлеген сыйфатлы һәм нәтижәле мәгълүмати тәэмин итү, шулай ук мәгълүмати, шул исәптән электрон хезмәттәшлекне камилләштерү өчен шартлар тудыру;
- муниципаль мәгълүмат системаларын тәзүгә, модернизацияләүгә, сатып алуга һәм эксплуатацияләүгә бюджет чыгымнарын оптимальләштерү;
- муниципаль мәгълүмат системаларын тәзүгә һәм эксплуатацияләүгә ярдәм итә торган хокукий һәм икътисадый механизмнар булдыру;
- мәгълүматны яклау.

2.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы түбәндәгә бурычларны хәл итү өчен билгеләнгән:

1) заказчылар тарафыннан планлаштыруны автоматлаштыру һәм аларга мәгълүмати-аналитик ярдәм күрсәтү, сатып алуларны гамәлгә ашыру, шулай ук товар сатып алуларны, эшләр башкаруны планлаштыру, тәэмин итүчене (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү һәм контрактларны, гражданлык-хокук шартнамәләрен башкару этапларында мониторинглау.

2) бердәм мәгълүмат системасында аны эксплуатациягә керткәнче урнаштырылырга тиешле мәгълүматны гомумроссия рәсми сайтында урнаштыруны автоматлаштыру;

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

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

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

### **III. Муниципаль берәмлекләрдә мәгълүмат системаларын төзү, сатып алу һәм эксплуатацияләү**

3.1. Муниципаль мәгълүмат системалары түбәндәге процесста төзелә торган, эшкөртелә һәм туплана торган мәгълүмат нигезендә төзелә һәм файдаланыла:

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлегә;

жирле үзидарә органнарының хакимиятнең федераль һәм региональ органнары, гражданныр һәм оешмалар белән мәгълүмати хезмәттәшлегә.

3.2. Муниципаль мәгълүмат системалары жирле үзидарә органнары карары белән, жирлек башкарма комитетының карары рәвешендә, жирлек бюджеты акчалары исәбеннән төзелә.

Жирлекнең башкарма комитеты, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда каралган таләпләрне исәпкә алып, жирлекнең муниципаль ихтыяжлары өчен муниципаль мәгълүмат системасын төзү буенча хезмәтләр күрсәтүгә заказ урнаштыра.

3.3. Муниципаль мәгълүмат системаларын эшләү (булдыру) аларны эшләү (булдыру) өчен техник мөмкинлек булган очракта гамәлгә ашырыла.

3.4. Мәгълүмат системасын эшләү турында карар кабул ителгән очракта жирлекнең башкарма комитеты вәкилләре һәм мәгълүматлаштыру өлкәсендә башка квалификацияле белгечләр катнашында эш төркеме төзелә, ул автоматлаштыру объектын тикшерә һәм муниципаль мәгълүмат системасын эшләүгә мәжбүри тәртиптә мәгълүмат системасына таләпләр, мәгълүматны яклау ысуллары һәм ысуллары булган техник бирем төзи.

Мәгълүмат системасын эшли башлау өчен эшче төркемнең барлык катнашучылары тарафыннан имзаланган техник бирем нигез булып тора.

3.5. Муниципаль мәгълүмат системасын файдалануга кертү эксплуатациягә кертү эксплуатациягә җаваплы системаны билгеләү һәм мәгълүматны яклау турында мәгълүмат булган жирлек башкарма комитеты карары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6. Муниципаль мәгълүмат системаларын эксплуатацияләү тәртибе, гамәлдәге законнар таләпләрен исәпкә алып, оператор тарафыннан билгеләнә.

3.7. Сатып алулар өлкәсендә контракт системасын мәгълүмати тәэмин итү максатларында жирлекнең башкарма комитеты сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына карата Россия Федерациясе Хөкүмәте

билгеләгән бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләнгән сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасын төзөргә хокуклы.

Әлеге система тәэмин итәргә тиеш:

контракт системасы турында Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән мөнәсәбәтләр кысаларында сатып алулар өлкәсендә контракт системасында катнашучыларга мәгълүмат (шул исәптән автоматлаштырылган) булдыру, эшкәртү, саклау һәм бирү;

2) туры килүне тикшереп тору:

а) заказчыга расланган һәм житкерелгән сатып алуларны гамәлгә ашыру өчен финанс белән тәэмин итү күләме турында мәгълүматка, сатып алулар планнарына кертелгән финанс белән тәэмин итү күләме турында мәгълүмат;

б) сатып алуларның план-графикына кертелгән мәгълүмат (алга таба шулай ук - план-графика), сатып алулар планнарында булган мәгълүмат;

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

г) сатып алулар турындагы документлардагы житкерүчеләрне (подрядчыларны, башкаруучыларны) билгеләү беркетмәләрендәгә мәгълүматны;

д) контракт проекты шартларын тәэмин итүчене (подрядчыны, башкаруучыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алу катнашучыга электрон документ рәвешендә жиберелә торган контракт проекты шартларын;

е) заказчылар тарафыннан төзелгән контрактлар реестрына кертелгән контракт турында мәгълүмат, контракт шартлары;

3) контракт системасы турында Федераль законда каралган электрон документларны имзалау өчен көчәйтелгән квалификацияле булмаган электрон имза (алга таба - көчәйтелгән электрон имза) куллану;

4) житкерүчене (подрядчыны, башкаруучыны) билгеләүдә электрон документ рәвешендә катнашуга заявкалар бирү, шулай ук сатып алуны гамәлгә ашыру турында хәбәрдә күрсәтелгән көнгә һәм вакытта мондый заявкаларга керү мөмкинлеген ачу. Шулай ук вакытта сатып алуларда катнашучыларга әлеге файдалану мөмкинлеген ачу турында реаль вакыт режимында мәгълүмат алу мөмкинлеге тәэмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 28 ноябрена «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәгълүмат системаларына Бердәм таләпләр турында» 1091 номерлы карары белән билгеләнгән үзенчәлекләрне һәм таләпләрне исәпкә алып, әлеге Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 28 ноябрена 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрөндә бердәм мәгълүмат системасының бердәм сайтында дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы белән тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы үзара хезмәттәшлегендә кулланылырга тиеш.

3.9. Әлеге Нигезләмәнең 3.7 пунктында күрсәтелгән мәгълүмати системаларны бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләү түбәндәгә юллар белән гамәлгә ашырыла:

1) күрсәтелгән системаларның бердәм мәгълүмат системасы белән бердәм мәгълүмат системасына гарантияләнгән тапшыруны һәм анда электрон документлар һәм мәгълүмат урнаштыруны тәэмин итә торган, контракт системасы турында Федераль законда каралган мәгълүмат системасы белән мәгълүмати үзара бәйләнеше. Мондый электрон документлар һәм мәгълүматны

формалаштыру сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системаларында гамәлгә ашырылса, мондый электрон документларны һәм мәғлүматны бердәм мәғлүмат системасында урнаштыру сроклары турында Федераль законда каралган санны исәпләү мондый электрон документлар һәм мәғлүматны бердәм мәғлүмат системасына керү вақытын теркәү мизгеленнән башлана;

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

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

4) сатып алулар турында мәғлүматны рәсми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәғлүматны формалаштыру тәртибе, әлеге системаны төзөгәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәғлүмат технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлөшө таләпләрен үтәү максатларында дөүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәғлүмат системасы булган муниципаль мәғлүмат системасын әлеге системаларны теркәгәннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшөндә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш. Шул ук вақытта муниципаль мәғлүмат системасын бердәм мәғлүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлөшө нигезендә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Бердәм мәғлүмат системасы белән интеграцияләнгәннән соң сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы башка мәғлүмат системалары белән хезмәттәшлекне тәмин итәргә тиеш.

3.11. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары мәғлүмат системаларындагы мәғлүматның дәрәжәсә, шулай ук жирлекнең хокукий актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вақытында актуальләштергән өчен жаваплы.

#### **IV. Муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан файдалану**

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

4.2. Муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан жирле үзидәрә органнары мәнфәгатьләрендә файдалану, органнар арасында мәғлүмат алмашу, аларның компетенциясә һәм эшчәнлегә мәсьәләләре буенча түләүсез нигездә башкарыла.

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

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

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

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

4.7. Сатып алулар өлкөсөндө 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 өлөшөндө каралган.

4.8. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мәгълүмат системасыннан бердәм мәгълүмат системасына тапшырыла торган мәгълүмат һәм документлар бердәм мәгълүмат системасында һәм контракт системасы турында Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлөшөндө каралган электрон мөйданчыкларда көчөйтөлгөн электрон имза белән имзалана.

4.9. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мәгълүмат системасы төбөк һәм муниципаль системалардан файдаланучыларның тәүлек буге түлөүсөз файдалана алуын тәмин итәргә тиеш (Россия Федерациясә Хөкүмөтенәң 2013 елның 28 ноябрөндөгә карары белән расланган 12 һәм 13 бердәм таләплөрдө каралган очрактардан тыш). N 1091) күрсөтөлгөн системаларда урнаштырылган мәгълүматка танышу һәм файдалану өчөн, шулай ук аны автоматик (көшө катнашыннан башка) программа-аппарат чаралары белән эшкөртү өчөн.

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

4.11. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мәгълүмат системасы экран формаларын тиешлө мәгълүматлар белән тутыру, электрон документны өлөгө системаларның тиешлө бүлөгөндө аерым файл рөвөшөндө, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мәгълүмат системалары белән үзара хөзмөттөшлөгө юлы белән урнаштыруны тәмин итәргә тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мәгълүмат системасын программалы тәмин итү түбөндөгөлөрнө тәмин итәргә тиеш:

а) электрон документлар һәм мәгълүмат хәрөкөтө тарихы турында, шул исәптән муниципаль системада мәгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгөртү һәм алу, мондый гәмөллөрнөң төгөл вакыты һәм эчтөлөгө турында белешмөлөрнө, шулай ук күрсөтөлгөн гәмөллөрнө гәмөлгө ашыручы затлар турында мәгълүматны теркөү һәм саклау;

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

в) мәгълүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мәгълүматның соңгы үзгөрү датасын һәм вакытын билгелөү мөмкинлөгө бирү;

г) өлөгө системалардан файдаланучыларның коррөктлы булмаган гәмөллөрө вакытында муниципаль системаның эшкө сөлөттөлөгөн саклап калу;

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

## **V. Муниципаль мәгълүмат системаларын исөпкө алу**

5.1. Муниципаль мәгълүмат системаларын исөпкө алу Гәмөлгө тапшырылган муниципаль мәгълүмат системалары турында белешмөлөр реестрына кертү буенча гәмөллөр жыөлмасыннан гыйбарөт. Мәгълүмат системасының аерылгысыз өлөшөн тәшкил итүчө мәгълүматни ресурслар аның составында исөпкө алына.

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрын төзү, алып бару һәм техник яктан тәэмин итү функцияләрен жирлекнең башкарма комитеты билгеләгән Реестр операторы гамәлгә ашыра.

5.2. Реестр түбәндәге максатларга ирешү өчен төзелә:

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

- мәғлүмат ресурсларынан санкцияләнгән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү;

- идарәне мәғлүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;

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

- муниципаль мәғлүмат системаларын үстерү тенденцияләрен анализлау.

5.3. Реестрда әлеге Нигезләмәнең 1 нче кушымтасы нигезендә белешмәләр бар һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтына урнаштырыла.

5.4. Реестрның оператив идарәсе мәғлүматны кертү процессларын автоматлаштыруның махсуслаштырылган чараларынан файдаланып, тиешле мәғлүматлар базасын озата барып, гамәлдәге классификаторлар һәм кодлардан файдаланып, шундый ук билгеләнештәге автоматлаштырылган системалар белән интеграцияләнә.

5.5. Реестр кулланучылары Реестр операторы тарафыннан билгеләнә.

5.6. Реестр кулланучылары:

- Реестр мәғлүматыннан файдалана ала;

- Реестр мәғлүматлары нигезендә формалаша торган аналитик һәм белешмә материаллар алалар;

- Реестр операторына үз тәкъдимнәрен һәм муниципаль мәғлүмат системаларын исәпкә алу процедураларын юллайлар.

5.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасының программалы тәэмин ителеше һәм техник чаралары электрон журналда күрсәтелгән системада мәғлүмат булдыру һәм урнаштыру операцияләрен исәпкә алуны, шулай ук аннан контракт системасы турында Федераль законда каралган мәғлүматны һәм документларны бердәм мәғлүмат системасына күчерүне тәэмин итәргә һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкәсендә контрольне гамәлгә ашыруға вәкаләтле органнар гарызнамәләре буенча Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрақларда әлеге электрон журналлардан өземтәләр формалаштырырга (төзөргә) мөмкинлек бирергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы әлеге системада урнаштырыла торган мәғлүматны 10 ел дәвамында, әгәр Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тәэмин итәргә тиеш.

## **VI. Реестрны формалаштыру тәртибе**

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

6.2. Муниципаль мәғлүмат системаларын Реестрға кертү өчен муниципаль мәғлүмат системалары операторлары вәкаләтле белгечкә түбәндәге документларны тапшыра:

- әлеге Нигезләмәнең 2 нче кушымтасы нигезендә форма буенча гариза;



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

- мәғлүмат системасын классификацияләү операторы тарафыннан гамәлдәге законнар нигезендә шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системасы классын урнаштыру акты (шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системасында эшкөртөлгән очракта).

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

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

6.5. Реестрга түбәндәге очрақларда мәғлүмат системалары турында мәғлүмат кертелми:

- тапшырылган документларның һәм аларда булган белешмәләрнең гамәлдәге законнар таләпләренә туры килмәве;

- хисап объекты турында дәрәс булмаган һәм (яисә) тулы булмаган мәғлүмат күзаллаулары.

## **VII. Реестрга үзгәрешләр керту**

7.1. Реестрга үзгәрешләр түбәндәге очрақларда кертелә:

- яңа муниципаль мәғлүмат системасын файдалануга керту;

- гамәлдәге муниципаль мәғлүмат системаларына үзгәрешләр керту;

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

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

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

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

7.5. Реестр операторы Реестрга кертелә торган үзгәрешләр турындагы мәғлүматларны сакларга тиеш.

## **VIII. Муниципаль мәғлүмат системаларында булган мәғлүматны һәм муниципаль мәғлүмат ресурстарын яклау**

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

- мәғлүматны хокуксыз файдаланудан, юкка чыгарудан, модификацияләүдән, блоклаудан, туплаудан, бирүдән, таратудан, шулай ук мондый мәғлүматка карата башка хокуксыз гамәлләрдән яклауны тәэмин итү;

- чикленгән мәғлүматның конфиденциальлеген саклау;

- мәғлүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

- мәғлүматтан файдалану хокукы булмаган затларга мәғлүматтан рөхсәт ителмәгән файдалана алуны булдырмау һәм (яисә) аны тапшыру;
- мәғлүматка рөхсәт ителмәгән фактларны вакытында ачыклау;
- мәғлүматтан файдалану тәртибен бозуның тискәре нәтижәләре мөмкинлеген кисәтү;
- мәғлүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлегә бозыла;
- муниципаль мәғлүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәрмәсе;
- аңа карата санкциясез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән мәғлүматны кичекмәстән торгызу мөмкинлегә;
- мәғлүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

8.3. Муниципаль мәғлүмат системаларын төзөгәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәғлүматны яклау методлары һәм ысуллары гамәлдәге законнар таләпләренә туры килергә тиеш.

8.4. Мәғлүматны яклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәү өчен җаваплылык муниципаль мәғлүмат системалары операторларында ята.

8.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасын төзөгәндә һәм файдаланганда мәғлүматны яклау өлкәсендәге мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәге таләпләренә җайга сала торган Россия Федерациясенә закон һәм башка норматив хокукый актларында каралган таләпләр үтәлергә тиеш.

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

Мәғлүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасында урнаштырылган мәғлүматка 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 мәғлүмат системасының рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

8.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы эшендә планнан тыш өзеклекләр барлыкка килгән очракта, бу системада урнаштырылган мәғлүматтан мәғлүмат системаларынан файдаланучыларның файдалана алуын тәэмин итү мөмкинлегә булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасынан мәғлүматны бердәм мәғлүмат системасына тапшыру мөмкинлегә булмаган очракта, сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасының рәсми сайтында (алар булган очракта), шулай ук керү мөмкинлегә туктатылганнан соң 2 сәгатътән артмаган вакытта бердәм мәғлүмат системасының рәсми сайтында мәғлүматны алу мөмкинлеген туктату сәбәпләре, датасы һәм вакыты, шулай ук мәғлүматны яңадан алу датасы һәм датасы күрсәтелгән белдерү урнаштырыла.

**Муниципаль мәгълүмат системалары реестрында булган  
МӘГЪЛҮМАТЛАР**

1. Гомуми белешмәләр (объектның теркәү номеры, исеме, билгеләнеше, функцияләре, эшләү стадиясе һәм чираты, структурасы, эчтәлегә).
2. Реестрда объектны теркәү турында (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)

Авил \_\_\_\_\_  
башлыгына \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

жирлеге

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрына кертү турында  
ГАРИЗА

1. \_\_\_\_\_

(гариза бирүче оешманың тулы исеме)

исемнән \_\_\_\_\_ реестрда теркәүне сорый

(Ф.И.А. житәкче)

муниципаль \_\_\_\_\_ мәғлүмат \_\_\_\_\_ системалары

(мәғлүмат системасының тулы исеме)

2. Муниципаль мәғлүмат системалары турындагы нигезләмә белән таныш.

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.Аи., вәкаләтле зат вазыйфасы,

\_\_\_\_\_ тел., факс, E-mail)

4. Безнең реквизитлар:

Исем: \_\_\_\_\_

Почта адресы: \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

http: \_\_\_\_\_

5. Түбәндәге документлар исемлеге:

1. Мәғлүмат системасын эксплуатациягә кертү турында күрсәтмә бирү  
документының күчермәсе.
2. Муниципаль мәғлүмат системасының теркәү картасы.
3. Шәхси мәғлүматларның мәғлүмати системасын классификацияләү акты  
(кирәк булганда).
4. \_\_\_\_\_

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

Вазыйфа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИАи

МӨҺЕР УРЫНЫ

**Муниципаль мәғлүмат системасында  
ТЕРКӨЛҮ КАРТАСЫ**

1.	Тулы исеме	
2.	Кыскартылган исеме	
3.	Объектны билгеләү	
4.	Объект функцияләре	
5.	Стадия һәм эшләнмәләр чираты	
6.	Объект структурасы	
7.	Объектның эчтәлегә	
8.	ИС формалаштыру һәм актуальләштерү чыганаclarы	
9.	Яңарту чоры	
10.	Исеме, датасы, документның номеры - ИС (модернизацияләү) булдыру өчен нигезләр	
11.	Исеме, датасы, документның номеры - ИСны эксплуатациягә кертү өчен нигез	
12.	Гамәлгә кертү елы	
13.	Бюджет чараларын финанслау күләме	
14.	Башкаручының исеме (әзерләүче)	
15.	Эшкөртүче ягыннан ярдәм итү срогы	
16.	Оператор	
17.	ИС урнаштыру урыны	
18.	ИС эшчәнлегә тәртибен билгели торган документ (документның исеме, датасы һәм номеры)	
19.	Мәғлүматны эшкөртү режимы (кулланучы, күпкулланучы)	
20.	челтәренә тоташу булу Интернет	



Муниципаль мәғлүмат системалары  
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

№ \_\_\_\_\_ исәпкә алу объектының идентификация коды

\_\_\_\_\_  
(мәғлүмат системасының тулы исеме)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(мәғлүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр керту датасы \_\_\_\_\_

Вазыйфа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИАи