

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
НОВОКИШИТСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул. Дружба, д. 100а, с. Новый Кишит,  
Арский муниципальный район, 422034  
Тел. (84366)55-4-42, факс (84366)55-4-42. E-mail: [Nvk.Ars@tatar.ru](mailto:Nvk.Ars@tatar.ru)

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЯҢА КИШЕТ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
Тынычлык урамы, 100а йорт,  
Яңа Кишет авылы,  
Арча муниципаль районы, 422034

Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл җирлеге башкарма комитеты  
КАРАРЫ

«28» декабрь 2016 ел

№ 21

Муниципаль мәгълүмат  
системаларының эшлөве һәм  
алардан файдалану тәртибе  
турындагы нигезләмәне раслау  
хакында

«Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелдәге 44-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә төбәк һәм муниципаль мәгълүмат системаларына бердәм таләпләр турында» 2013 елның 28 ноябрдәге 1091 номерлы карары нигезендә " дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә, Яңа Кишет авыл җирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Яңа Кишет авыл җирлегенен муниципаль мәгълүмат системаларының эшлөве һәм алардан файдалану тәртибе турында кушымтада бирелгән Нигезләмәне расларга.

2. Әлеге карарны Арча муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Яңа Кишет авыл җирлеге башлыгы

Т.А.Арсланов

**Яңа Кишет авыл җирлегә муниципаль мәғлүмат системаларынан  
файдалану һәм эшләр тәртібе турында  
НИГЕЗЛӘМӘ**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Нигезләмә җирлекнең муниципаль мәғлүмат системаларын гамәлгә кертү, эксплуатацияләү һәм исәпкә алу, муниципаль мәғлүмат ресурстарын файдалану, шулай ук муниципаль мәғлүмат ресурстарын яклау тәртібен билгели.

1.2. Әлеге Нигезләмә максатлары өчен түбөндәге төшенчәләр һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

- муниципаль мәғлүмат системасы - мәғлүмат базаларында булган һәм аны эшкәртүгә тәмин итә торган, төзелгән, сатып алынган, җирлек бюджеты акчалары исәбеннән тупланган мәғлүмат технологияләре һәм техник чаралар җыелмасы;

- муниципаль мәғлүмат ресурстары - муниципаль мәғлүмат системаларындагы мәғлүмат;

- муниципаль мәғлүмат системасы операторы - җирле үзидарә органы, аның структур бүлекчәсе (җирлек башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфалары), муниципаль предприятие яисә мәғлүмат системасын эксплуатацияләү, шул исәптән мәғлүмат базасындагы мәғлүматны эшкәртү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение (алга таба - оператор);

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

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

Әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр «Мәғлүмат, мәғлүмат технологияләре һәм мәғлүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законда, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - контракт системасы турындагы федераль закон) һәм «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәғлүматтан файдалануны тәмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәғнәләрендә кулланыла.

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

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

**II. Муниципаль мәғлүмат системаларының төп бурычлары һәм аларны  
төзү һәм эксплуатацияләү принциплары**



2.1. Муниципаль мәғлүмат системаларын тәзү һәм эксплуатацияләү буенча жириклекнең жириклек үзидәрә органнары эшчәнлегә нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тәэмин итүгә, жириклекнең социаль һәм икътисадый үсешенә стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтәргә тиеш.

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

- законлылык;
- мәғлүмати-технологик инфраструктура элементларын унификацияләү, типовой чишелешләрдән файдалану;
- жириклек үзидәрә органнары эшчәнлегенә максималь мәғлүмат биру;
- системалы якин килү;
- муниципаль мәғлүмат системаларын интеграцияләү.

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

- 1) һәркем өчен мөмкин булган мәғлүматның ачыклығы һәм ачыклығы;
- 2) контракт системасы турында федераль законда каралган бердәм таләпләрдән, принциплардан һәм алымнардан, Россия Федерациясә Хөкүмәтә билгеләгән сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәғлүмат системаларына карата Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында бердәм таләпләрдән файдалану.

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

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

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

- яңа мәғлүмати системалар булдыру, шулай ук булган муниципаль мәғлүмат системаларын үстерү һәм камилләштерү;
- кабатлануны бетерү һәм мәғлүмати системалардан файдалануның нәтижәлепеләгән арттыру;
- гражданныр һәм оешмаларның мәғлүматтан файдалану хокукын гәмәлгә ашыруны тәэмин итү;
- жириклек үзидәрә органнары эшчәнлеген сыйфатлы һәм нәтижәле мәғлүмати тәэмин итү, шулай ук мәғлүмати, шул исәптән электрон хезмәттәшлекне камилләштерү өчен шартлар тудыру;
- муниципаль мәғлүмат системаларын тәзүгә, модернизацияләүгә, сатып алуға һәм эксплуатацияләүгә бюджет чыгымнарын оптимальләштерү;
- муниципаль мәғлүмат системаларын тәзүгә һәм эксплуатацияләүгә ярдәм итә торган хокукий һәм икътисадый механизмнар булдыру;
- мәғлүматны яклау.

2.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы түбәндәге бурычларны хәл итү өчен билгеләнгән:

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

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

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

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



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

### **III. Муниципаль берәмлекләрдә мәғлүмат системаларын тәзү, сатып алу һәм эксплуатацияләү**

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

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлеге;

жирле үзидарә органнарының хакимиятнең федераль һәм региональ органнары, гражданныр һәм оешмалар белән мәғлүмати хезмәттәшлеге.

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

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

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

3.4. Мәғлүмат системасын эшләү турында карар кабул ителгән очракта жирлекнең башкарма комитеты вәкилләре һәм мәғлүматлаштыру өлкәсендә башка квалификацияле белгечләр катнашында эш төркеме тәзелә, ул автоматлаштыру объектын тикшерә һәм муниципаль мәғлүмат системасын эшләүгә мәжбүри тәртиптә мәғлүмат системасына таләпләр, мәғлүматны яклау ысуллары һәм ысуллары булган техник бирем тәзи.

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

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

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

3.7. Сатып алулар өлкәсендә контракт системасын мәғлүмати тәэмин итү максатларында жирлекнең башкарма комитеты сатып алулар өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәғлүмат системаларына карата Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән бердәм мәғлүмат системасы белән интеграцияләнгән сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасын тәзүгә хокуклы.

Өлеге система тәэмин итәргә тиеш:

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

2) туры килүне тикшереп тору:

а) заказчыга расланган һәм җиткерелгән сатып алуларны гамәлгә ашыру өчен финанс белән тәэмин итү күләме турында мәғлүматка, сатып алулар планнарына кертелгән финанс белән тәэмин итү күләме турында мәғлүмат;

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

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



г) сатып алулар турындагы документлардагы житкерүчеләрне (подрядчыларны, башкаручыларны) билгеләү беркетмәләрендәгә мәғлүматны;

д) контракт проекты шартларын тәэмин итүченә (подрядчыны, башкаручыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүчә сатып алуда катнашучыга электрон документ рәвешендә жиберелә торган контракт проекты шартларын;

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

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

4) житкерүченә (подрядчыны, башкаручыны) билгеләүдә электрон документ рәвешендә катнашуга заявклар бирү, шулай ук сатып алуны гамәлгә ашыру турында хәбәрдә күрсәтелгән көнгә һәм вакытта мондый заявкларга керү мөмкинлеген ачу. Шулай ук вакытта сатып алуларда катнашучыларга өлгә файдалану мөмкинлеген ачу турында реаль вакыт режимында мәғлүмат алу мөмкинлегә тәэмин ителергә тиеш.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртібе, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәгә «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә региональ һәм муниципаль мәғлүмат системаларына Бердәм таләпләр турында» 1091 номерлы карары белән билгеләнгән үзенчәлекләренә һәм таләпләренә исәпкә алып, өлгә Нигезләмә белән билгеләнә. Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәгә 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация чөлтөрәндә бердәм мәғлүмат системасының бердәм сайтында дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәғлүмат системасы белән тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы үзара хезмәттөшлегендә кулланылырга тиеш.

3.9. Өлгә Нигезләмәненәң 3.7 пунктында күрсәтелгән мәғлүмати системаларны бердәм мәғлүмат системасы белән интеграцияләү түбәндәгә куллар белән гамәлгә ашырыла:

1) күрсәтелгән системаларның бердәм мәғлүмат системасы белән бердәм мәғлүмат системасына гарантияләнгән тапшыруны һәм анда электрон документлар һәм мәғлүмат урнаштыруны тәэмин итә торган, контракт системасы турында Федераль законда каралган мәғлүмат системасы белән мәғлүмати үзара бәйләнеше. Мондый электрон документлар һәм мәғлүматны 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 вакытын төркөү мизгеленнән башлана;

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

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

4) сатып алулар турында мәғлүматны ресми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәғлүматны формалаштыру тәртібе, өлгә системаны төзөгәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәғлүмати технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлгә таләпләрен үтәү максатларында дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәғлүмат системасы булган муниципаль мәғлүмат



системасын әлеге системаларны төркөгәннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш. Шулай ук вакытта муниципаль мәғлүмат системасын бердәм мәғлүмат системасында төркөү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә Россия Федерациясә Хөкүмәтә тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Бердәм мәғлүмат системасы белән интеграцияләнгәннән соң сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы башка мәғлүмат системалары белән хезмәттәшлекне тәмин итәргә тиеш.

3.11. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары мәғлүмат системаларындагы мәғлүматның дәрәжәсә, шулай ук җирлекнең хокукый актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вакытында актуальләштергән өчен җаваплы.

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

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

4.2. Муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан җирле үзидарә 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 элемент һәм мәғлүмат чөлтөрләре, Интернетны да кертеп, аша гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

4.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы һәм бердәм мәғлүмат системасы арасында мәғлүмат алмашу таләпләр, телекоммуникация каналлары буенча мәғлүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылыгы) мондый алмашу кысаларында бердәм мәғлүмат системасын куллану тәртибе белән билгеләнә, аны билгеләү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган.

4.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасыннан бердәм мәғлүмат системасына тапшырыла торган мәғлүмат һәм документлар бердәм мәғлүмат системасында һәм контракт системасы турында Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә каралган электрон мөйданчыкларда көчәйтелгән электрон имза белән имзалана.

4.9. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы төбөк һәм муниципаль системалардан файдаланучыларның тәүлек бую түләүсез файдалана алуын тәмин итәргә тиеш (Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәге карары белән расланган 12 һәм 13 бердәм таләпләрдә каралган очрактардан тыш). N 1091) күрсәтелгән системаларда урнаштырылган мәғлүматка танышу һәм файдалану өчен, шулай ук аны автоматик (кеше катнашыннан башка) программа-аппарат чаралары белән эшкөртү өчен.

4.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы мондый системадагы мәғлүматны бердәм мәғлүмат системасында урнаштыруны тәмин итәргә тиеш, шулай иһәпән аны "Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация чөлтөрәндәге рәсми сайтта бастырып чыгару максатларында.



4.11. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы экран формаларын тиешле мөгълүматлар белөн тутуру, электрон документны өлөгө системаларның тиешле бүлөгөндө аерым файл рөвөшөндө, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мөгълүмат системалары белөн үзара хөзмөттөшлөгө юлы белөн урнаштыруны тээмин итөргө тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасын программалы тээмин итү түбөндөгөлөрнө тээмин итөргө тиеш:

а) электрон документлар һәм мөгълүмат хөрөкөтө тарихы турында, шул исәптөн муниципаль системада мөгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгөртү һәм алу, мондый гамөллөрнөң төгөл вакыты һәм эчтөлөгө турында белешмөлөрнө, шулай ук күрсөтөлгөн гамөллөрнө гамөлгө ашыручы затлар турында мөгълүматны төркөү һәм саклау;

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

в) мөгълүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мөгълүматның соңгы үзгөрү датасын һәм вакытын билгөлөү мөмкинлөгө бирү;

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

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

#### **V. Муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алу**

5.1. Муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алу Гамөлгө тапшырылган муниципаль мөгълүмат системалары турында белешмөлөр реестрына кертү буенча гамөллөр жыелмасыннан гыйбарөт. Мөгълүмат системасының аерылгысыз өлөшөн төшкил итүчө мөгълүмати ресурслар аның составында исәпкө алына.

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

5.2. Реестр түбөндөгө максатларга ирөшү өчөн төзелө:

- яңа төзелгөн, гамөлдөгө һәм бөтөрөлгөн муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алуға нигезлөнгөн муниципаль мөгълүмат системаларының бөрдөм мөгълүмат кырын булдыру;

- мөгълүмат ресурсларыннан санкциялөнгөн файдалану мөмкинлөгөн тээмин итү;

- идарөне мөгълүматлаштыру өлкөсөндө программа һәм техник чишөлөшлөрнө унификациялөү;

- муниципаль мөгълүмат системалары һәм алардагы муниципаль мөгълүмат ресурслары турында статистик мөгълүматлар туплау һәм алар нигезөндө аналитик мөгълүмат формалаштыру;

- муниципаль мөгълүмат системаларын үстөрү тенденциялөрөн аналитлау.

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

5.4. Реестрның оператив идарөсө мөгълүматны кертү процессларын автоматлаштыруның махсуслаштырылган чараларыннан файдаланып, тиешле мөгълүматлар базасын озата барып, гамөлдөгө классификаторлар һәм кодлардан файдаланып, шундый ук билгөлөнөштөгө автоматлаштырылган системалар белөн интеграциялөнө.

5.5. Реестр кулланучылары Реестр операторы тарафыннан билгөлөнө.

5.6. Реестр кулланучылары:

- Реестр мөгълүматыннан файдалана ала;

- Реестр мөгълүматлары нигезөндө формалаша торган аналитик һәм белешмө материаллар алалар;

- Реестр операторына үз төкьдимнөрөн һәм муниципаль мөгълүмат системаларын исәпкө алу процедураларын юллыйлар.



5.7. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасының программалы тээмин ителеше һәм техник чаралары электрон журналда күрсөтелгән системада мөгълүмат булдыру һәм урнаштыру операцияләрен исәпкә алуны, шулай ук аннан контракт системасы турында Федераль законда каралган мөгълүматны һәм документларны бердәм мөгълүмат системасына күчөрүнә тээмин итөргө һәм суд, хокук саклау органнары һәм сатып алулар өлкөсөндө контрольне гамәлгә ашыруга вәкаләтле органнар гарызнамөлөрө буенча Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрақларда өлөгә электрон журналлардан өзөмтөлөр формалаштырырга (төзөргө) мөмкинлек бирөргө тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкөсөндө муниципаль мөгълүмат системасы өлөгә системада урнаштырыла торган мөгълүматны 10 ел дөвамында, өгөр Россия Федерациясенөң норматив хокукый актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тээмин итөргө тиеш.

#### **VI. Реестрны формалаштыру тәртибе**

6.1. Реестрга кертү өчен файдаланыла торган муниципаль мөгълүмат системалары турында белешмөлөр тапшыру бурычлары муниципаль мөгълүмат системалары операторларына йөклөнө.

6.2. Муниципаль мөгълүмат системаларын Реестрга кертү өчен муниципаль мөгълүмат системалары операторлары вәкаләтле белгечкө түбөндөгө документларны тапшыра:

- өлөгә Нигезләмөнөң 2 нче кушымтасы нигезөндө форма буенча гариза;
- өлөгә Нигезләмөнөң 3 нче кушымтасы нигезөндө муниципаль мөгълүмат системасының (электрон һәм көгазь вариантларда) теркөү картасы;
- мөгълүмат системасын классификацияләү операторы тарафыннан гамәлдөгө законнар нигезөндө шөхси мөгълүматларның мөгълүмат системасы классын урнаштыру акты (шөхси мөгълүматларның мөгълүмат системасында эшкөртөлгән очрақта).

6.3. Кергән документлар 6.2 пункты нигезөндө 14 көнгө кадәр карала. Кабул ителгән карар нөтижөлөрө буенча мөрөжөгәтә итүчөгө дөлиллөнгән язма жавап жиберелө.

6.4. Исәпкә алу объекты турында күрсөткөчлөр реестрына кертү нөтижөлөрө буенча мөрөжөгәтә итүчөгө өлөгә Нигезләмөнөң 4 нче кушымтасы нигезөндө форма буенча документ бирелө.

6.5. Реестрга түбөндөгө очрақларда мөгълүмат системалары турында мөгълүмат көртөлми:

- тапшырылган документларның һәм аларда булган белешмөлөрнөң гамәлдөгө законнар талөплөрөнө туры килмөвө;
- হিসап объекты турында дөрөс булмаган һәм (яисө) тулы булмаган мөгълүмат күзаллаулары.

#### **VII. Реестрга үзгөрөшлөр кертү**

7.1. Реестрга үзгөрөшлөр түбөндөгө очрақларда көртөлө:

- яңа муниципаль мөгълүмат системасын файдалануга кертү;
- гамәлдөгө муниципаль мөгълүмат системаларына үзгөрөшлөр кертү;
- муниципаль мөгълүмат системаларын эксплуатацияләүнө туктату, шулай ук алар нигезөндө яңа мөгълүмат системалары булдыруга китерө торган гамәлдөгө муниципаль мөгълүмат системаларына шактый үзгөрөшлөр, өстөмөлөр кертү.

7.2. Реестрга үзгөрөшлөр кертү муниципаль мөгълүмат системалары операторлары тарафыннан бирелө торган мөгълүматлар нигезөндө Реестр операторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

7.3. Реестрдагы мөгълүматны үзгөртү турындагы белешмөлөр өлөгә Нигезләмөнөң 7.1 пунктында күрсөтелгән хөллөр барлыкка килгән вакыттан алып 10 көн эчендө Реестр операторына мөгълүмат системасы операторы тарафыннан жиберелө.



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 ресурсларын яклау**

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

- мәғлүматны хокуксыз файдаланудан, юкка чыгарудан, модификацияләүдән, блокаудан, туплаудан, бирүдән, таратудан, шулай ук мондый мәғлүматка карата башка хокуксыз гамәлләрдән яклауны тәэмин итү;
- чикләнгән 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 вақытында ачыклау;
- мәғлүматтан файдалану тәртибен бозуның тискәре нәтижеләре мөмкинлеген кискәтү;
- мәғлүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлегенә бозыла;
- муниципаль мәғлүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчәрмәсе;
- аңа карата санкциясез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән мәғлүматны кичекмәстән торгызу мөмкинлегенә;
- мәғлүматның якланганлыгы дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

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

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

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

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

Мәғлүмати системалардан файдаланучыларның сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасында урнаштырылган мәғлүматка керү 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 мөмкинлегенә булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасынан мәғлүматны бердәм мәғлүмат системасына тапшыру мөмкинлегенә булмаган очракта, сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасының рәсми сайтында (алар булган очракта), шулай ук керү мөмкинлегенә туктатылганнан соң 2 сәгатьтән артаган вақытта бердәм мәғлүмат системасының рәсми сайтында мәғлүматны алу мөмкинлеген



туктату сөбөплөре, датасы һәм вакыты, шулай ук мөгълүматны яңадан алу датасы һәм датасы күрсәтелгән белдерү урнаштырыла.

Муниципаль берәмлекләрдә  
мөгълүмат системалары турындагы  
нигезләмәгә  
1 нче кушымта

**Муниципаль мөгълүмат системалары реестрында булган  
МӨГЪЛҮМАТЛАР**

1. Гомуми белешмәләр (объектның теркөү номеры, исеме, билгеләнеше, функцияләре, эшләү стадиясе һәм чираты, структурасы, эчтәлегә).
2. Реестрда объектны теркөү турында (белешмәләрне теркөү датасы, белешмәләрне үзгәртү датасы, объект турында белешмәләрне төшереп калдыру датасы, объектны теркөү өчен нигез).
3. Мөгълүмати системаны формалаштыру һәм актуальләштерү чыганаclarы (алга таба - ИС) турында, яңарту чоры турында.
4. ИС төзү, эксплуатациягә кертү өчен нигез булган документлар турында.
5. Гамәлгә кертү елы турында.
6. Финанслау чыганаclarы һәм 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, мөгълүматлар базалары белән идарә итү системасы), озата бару технологияләре һәм мөгълүматны эшкәртү режимы, Интернет чөлтөрөнә тоташтырулар барлыгы турында.
11. ЯС жайланмасы урыны турында.
12. ИС тагы лицензияләр, сертификатлар, таныклыklar, аттестатлар турында.
13. ИС ның тышкы файдаланучылары турында.



(Бланкта)

Авыл \_\_\_\_\_  
башлыгына \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Муниципаль мәғлүмат системалары реестрына керту турында  
ГАРИЗА

1. \_\_\_\_\_  
(гариза бирүче оешманың тулы исеме)  
исеменнән \_\_\_\_\_ реестрда теркәүне сорый  
(Ф.И.А. житәкче)  
муниципаль \_\_\_\_\_ мәғлүмат системалары

(мәғлүмат системасының тулы исеме)  
2. Муниципаль мәғлүмат системалары турындагы нигезләмә белән таныш.  
3. Документларны карау һәм исәпкә алу процессында безгә оештыру характеры  
һәм үзара хезмәттәшлек мәсьәләләре буенча оператив хәбәр итү өчен, без  
вәкаләтле

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Аи., вәкаләтле зат вазыйфасы,  
\_\_\_\_\_ тел., факс, E-mail)

4. Безнең реквизитлар:  
Исем: \_\_\_\_\_  
Почта адресы: \_\_\_\_\_  
Телефон, факс: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
http: \_\_\_\_\_

5. Түбәндөгә документлар исемлегә:  
1. Мәғлүмат системасын эксплуатациягә керту турында күрсәтмә бирү  
документының күчәрмәсе.  
2. Муниципаль мәғлүмат системасының теркәү картасы.  
3. Шәхси мәғлүматларның мәғлүмати системасын классификацияләү акты  
(кирәк булганда).  
4. \_\_\_\_\_

6. Гаризада һәм кушымытада бирелә торган документлардагы белешмәләрнең  
дәрәжәләгән түбәндөгеләр раслый:

Вазыйфа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИАи

МӨНЕР УРЫНЫ



Муниципаль мәғлүмат системасында  
ТЕРКӘЛҮ КАРТАСЫ

1.	Тулы исеме	
2.	Кыскартылган исеме	
3.	Объектны билгеләү	
4.	Объект функцияләре	
5.	Стадия һәм эшләнмәләр чираты	
6.	Объект структурасы	
7.	Объектның эчтәлегә	
8.	ИС формалаштыру һәм актуальләштерү чыганаclarы	
9.	Яңарту чоры	
10.	Исеме, датасы, документның номеры - ИС (модернизацияләү) булдыру өчен нигезләр	
11.	Исеме, датасы, документның номеры - ИСны эксплуатациягә керту өчен нигез	
12.	Гамәлгә керту елы	
13.	Бюджет чараларын финанслау күләме	
14.	Башкаручының исеме (эзерләүче)	
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.	Челтөрөнә тоташу булу Интернет	
21.	Уздыру технологияләре һәм керү мөмкинлеген оештыру	
22.	Эшлөү һәм гамәлгә ашыру тирелегә турында мәғлүматлар (ОС*, СУБД*)	
23.	ИС ка лицензияләр, сертификатлар, таныклыklar, аттестатлар исемлегә	

