

**Арча муниципаль районы Яңасала авыл жирлеге башкарма комитеты
КАРАРЫ**

«28» декабрь 2016 ел

№ 20

**Муниципаль мәгълүмат
системаларының эшләве һәм
алардан файдалану тәртибе
турындагы нигезләмәне раслау
хакында**

«Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «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 ноябрәндәге 1091 номерлы карары нигезендә "дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә, Яңасала авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Яңасала авыл жирлегенә муниципаль мәгълүмат системаларының эшләве һәм алардан файдалану тәртибе турында кушымтада бирелгән Нигезләмәне расларга.

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

3. Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Яңасала авыл жирлеге башлыгы



А.И.Сафин

**Яңасала авыл җирлеге муниципаль мәгълүмат системаларынан файдалану
һәм эшләр тәртібе турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

I. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Әлеге 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 тәмин итә торган, төзелгән, сатып алынган, җирлек бюджеты акчалары исәбеннән тупланган мәгълүмат технологияләре һәм техник чаралар җыелмасы;

- муниципаль мәгълүмат ресурслары - муниципаль мәгълүмат системаларындагы мәгълүмат;

- муниципаль мәгълүмат системасы операторы - җирле үзидарә органы, аның структур бүлекчәсе (җирлек 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) - җирлек башлыгы, җирлекнең башкарма комитеты, законнарда билгеләнгән вәкаләтләр чикләрендә мәгълүматка ия булучының хокукларын гамәлгә ашыручы һәм җирлекнең муниципаль мәгълүмат ресурсының дәрәсләген, актуальлеген һәм ачыклығын тәмин итүче затлар;

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

Әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны 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 мәгълүматтан файдалануны тәмин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге N 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән мәгълүмәтләрендә кулланыла.

1.3. Җирлек бюджеты акчалары исәбеннән туплана торган муниципаль мәгълүмат 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 тәэмин итү максатларында төзелә.

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

2.1. Муниципаль мәғлүмат системаларын төзү һәм эксплуатацияләү буенча җирлекнең җирле үзидарә органнары эшчәнлегә нәтижәле һәм сыйфатлы муниципаль идарәне тәэмин итүгә, җирлекнең социаль һәм икътисадый үсешенең стратегик һәм оператив бурычларын хәл итүгә юнәлтелергә тиеш.

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

- законлылык;
- мәғлүмати-технологик инфраструктура элементларын унификацияләү, типовой чишелешләрдән файдалану;
- җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә максималь мәғлүмат бирү; системалы яқын килү;
- муниципаль мәғлүмат системаларын интеграцияләү.

2.3. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системалары эшчәнлегенең 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 Хөкүмәте 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 конфиденциальлеге.

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

- яңа мәғлүмати системалар булдыру, шулай ук булган муниципаль мәғлүмат системаларын үстерү һәм камилләштерү;

- кабатлануны бетерү һәм мәғлүмати системалардан файдалануның нәтижәлелеген арттыру;

- гражданныр һәм оешмаларның мәғлүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыруны тәэмин итү;

- җирле үзидарә органнары эшчәнлеген сыйфатлы һәм нәтижәле мәғлүмати тәэмин итү, шулай ук мәғлүмати, шул исәптән электрон хезмәттәшлекне камилләштерү өчен шартлар тудыру;

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

- муниципаль мәғлүмат системаларын төзүгә һәм эксплуатацияләүгә ярдәм итә торган 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 гамәлгә ашыру, шулай ук товар сатып алуларны, эшләр башкаруны планлаштыру, тәэмин итүченә

(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, эшкәртелә һәм туплана торган мәгълүмат нигезендә төзелә һәм файдаланыла:

жирлекнең жирле үзидарә органнары эшчәнлеге;

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

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 төзүгә хокуклы.

Өлеге система тәэмин итүгә 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 биру;

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 беркетмәләрендәге мәгълүматны;

д) контракт проекты шартларын тәэмин итүчәне (подрядчыны, башкаруучыны) билгеләү беркетмәсендә булган контракт төзелүче сатып алуда катнашучыга электрон документ рәвешендә жибәрелә 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) житкерүчәне (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 Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәге «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 Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәге 1091 номерлы карары белән расланган бердәм таләпләр "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә 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 пункттында күрсәтелгән мәгълүмати системаларны бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләү түбәндәге юллар белән гамәлгә ашырыла:

1) күрсәтелгән системаларның бердәм мәгълүмат системасы белән бердәм мәгълүмат системасына гарантияләнгән тапшыруны һәм анда электрон документлар һәм мәгълүмат урнаштыруны 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 мәгълүмат системаларында гамәлгә ашырылса, мондый электрон документларны һәм мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасында урнаштыру сроклары турында Федераль законда

каралган санны исәпләү мондый электрон документлар һәм мәгълүматны бердәм мәгълүмат системасына керү вакытын теркәү мизгеленнән башлана;

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

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

4) сатып алулар турында мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәгълүматны формалаштыру тәртибе, әлеге системаны төзегәндә һәм эксплуатацияләгәндә кулланыла торган мәгълүмати технологияләр һәм техник чаралар, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлеше таләпләрен үтәү максатларында дөүлэт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы булган муниципаль мәгълүмат системасын әлеге системаларны теркәгәннән соң, контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган тәртиптә гамәлгә ашыру максатларында интеграцияләү мөмкинлеген тәэмин итәргә тиеш. Шул ук вакытта муниципаль мәгълүмат системасын бердәм мәгълүмат системасында теркәү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Бердәм мәгълүмат системасы белән интеграцияләнгәннән соң сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы башка мәгълүмат системалары белән хезмәттәшлекне тәэмин итәргә тиеш.

3.11. Муниципаль мәгълүмат системалары операторлары мәгълүмат системаларындагы мәгълүматның дәрәжәсигә, шулай ук жирлекнең хокукий актларында башкасы билгеләнмәгән булса, аны вакытында актуальләштергән өчен җаваплы.

IV. Муниципаль мәгълүмат ресурсларыннан файдалану

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

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

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

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

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

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

4.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы һәм бердәм мәгълүмат системасы арасында мәгълүмат алмашуга таләпләр, телекоммуникация

каналлары буенча мәгълүмат тапшыруның ысуллары, сроклары (чорлылыгы) мондый алмашу кысаларында бердәм мәгълүмат системасын куллану тәртибе белән билгеләнә, аны билгеләү контракт системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган.

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

4.9. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы төбәк һәм муниципаль системалардан файдаланучыларның тәүлек бие түләүсез файдалана алуын тәмин итәргә тиеш (Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2013 елның 28 ноябрәндәге карары белән расланган 12 һәм 13 бердәм таләпләрдә каралган очраклардан тыш). N 1091) күрсәтелгән системаларда урнаштырылган мәгълүматка танышу һәм файдалану өчен, шулай ук аны автоматик (кеше катнашыннан башка) программа-аппарат чаралары белән эшкәртү өчен.

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

4.11. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы экран формаларын тиешле мәгълүматлар белән тутыру, электрон документны әлеге системаларның тиешле бүлегендә аерым файл рәвешендә, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мәгълүмат системалары белән үзара хезмәттәшлеге юлы белән урнаштыруны тәмин итәргә тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасын программалы тәмин итү түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

а) электрон документлар һәм мәгълүмат хәрәкәте тарихы турында, шул исәптән муниципаль системада мәгълүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгәртү һәм алу, мондый гамәлләрнең төгәл вакыты һәм эчтәлеге турында белешмәләрне, шулай ук күрсәтелгән гамәлләрне гамәлгә ашыручы затлар турында мәгълүматны теркәү һәм саклау;

б) муниципаль системада урнаштырылган мәгълүматның бөтенлеге һәм һәркем файдалана алырлык булуы;

в) мәгълүматны муниципаль системада урнаштыру датасын һәм вакытын, шулай ук бу системада мәгълүматның соңгы үзгәрү датасын һәм вакытын билгеләү мөмкинлеге бирү;

г) әлеге системалардан файдаланучыларның корректлы булмаган гамәлләре вакытында муниципаль системаның эшкә сәләтлеләген саклап калу;

д) муниципаль системаның яисә аның компонентларының базасын торгызу максатларында мәгълүматның һәм документларның резерв күчәрмәсе.

V. Муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алу

5.1. Муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә алу Гамәлгә тапшырылган муниципаль мәгълүмат системалары турында белешмәләр реестрына кертү буенча гамәлләр җыелмасыннан гыйбарәт. Мәгълүмат системасының аерылгысыз өлешен тәшкит итүче мәгълүмати ресурслар аның составында исәпкә алына.

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрын төзү, алып бару һәм техник яктан тәмин итү функцияләрен җирлекнең 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 ресурстарынан санкцияләнгән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү;

- идарәне мәғлүматлаштыру өлкәсендә программа һәм техник чишелешләрне унификацияләү;

- муниципаль мәғлүмат системалары һәм алардагы муниципаль мәғлүмат ресурстары 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 тәкъдимнән 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 күчәрүне 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 хокукий актларында башкасы каралмаган булса, саклауны тәэмин итәргә тиеш.

VI. Реестрны формалаштыру тәртібе

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 эшкәртелгән 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 кертү 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 кертү

7.1. Реестрга үзгәрешләр түбәндәге очрақларда кертелә:

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

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

7.3. Реестрдагы мәғлүматны үзгәртү 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 кертү 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, блоклаудан, туплаудан, бирүдән, таратудан, шулай ук мондый мәғлүматка карата башка хокуксыз гамәлләрдән яклауны тәмин итү;
- чикләнгән мәғлүматның конфиденциальлеген саклау;
- мәғлүматтан файдалану хокукын гамәлгә ашыру.

8.2. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары түбәндәгеләрне тәмин 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 тәртібен бозуның тискәре нәтижеләре мөмкинлеген кисәтү;

- мәғлүматны эшкәртүнең техник чараларына йогынтыны булдырмау, нәтижәдә аларның эшчәнлегә бозыла;

- муниципаль мәғлүмат системасындагы белешмәләрнең резерв күчermәсе;

- 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 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 төзөгәндә һәм файдаланганда мәғлүматны яклау өлкәсендәгә мөнәсәбәтләрне, шулай ук электрон имзаны куллану өлкәсендәгә таләпләрне җайга сала торган Россия Федерациясенең 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 тәмин итү мөмкинлегә булмауга китерерлек йә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасыннан 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 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, мәгълүматлар базалары белән идарә итү системасы), озата бару технологияләре һәм мәгълүматны эшкәртү режимы, Интернет челтәренә тоташтырулар барлыгы турында.
11. ЯС җайланмасы урыны турында.
12. ИС тагы лицензияләр, сертификатлар, таныклыклар, аттестатлар турында.
13. ИС ның тышкы файдаланучылары турында.

(Бланкта)

Авыл _____ жирлеге
башлыгына _____

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрына кертү турында
ГАРИЗА

1. _____
(гариза бирүче оешманың тулы исеме)

исемнән _____ реестрда теркәүне сорый
(Ф.И.А. житәкче)

муниципаль _____ мәгълүмат _____ системалары

(мәгълүмат системасының тулы исеме)

2. Муниципаль мәгълүмат системалары турындагы нигезләмә белән таныш.

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

_____ (Ф.И.Аи., вәкаләтле зат вазыйфасы,

_____ тел., факс, E-mail)

4. Безнең реквизитлар:

Исем: _____

Почта адресы: _____

Телефон, факс: _____

e-mail: _____

http: _____

5. Түбәндәге документлар исемлеге:

1. Мәгълүмат системасын эксплуатациягә кертү турында күрсәтмә бирү
документының күчермәсе.
2. Муниципаль мәгълүмат системасының теркәү картасы.
3. Шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системасын классификацияләү акты
(кирәк булганда).
4. _____

6. Гаризада һәм кушымтада бирелә торган документлардагы белешмәләрнең
дөрөсләген түбәндәгеләр раслый:

Вазыйфа _____
_____ ФИАи

МӨһЕР 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 кертү өчен нигез	
12.	Гамәлгә кертү елы	
13.	Бюджет чараларын финанслау күләме	
14.	Башкаручының исеме (әзерләүче)	
15.	Эшкәртүче ягыннан ярдәм итү срогы	
16.	Оператор	
17.	ИС урнаштыру урыны	
18.	ИС эшчәнлегә тәртибен билгели торган документ (документның исеме, датасы һәм номеры)	
19.	Мәғлүматны эшкәртү режимы (кулланучы, күпкулланучы)	
20.	челтәрәненә тоташу булу Интернет	

Муниципаль мәгълүмат системалары
ИСЕМЛЕГЕ

РЕЕСТР

№ _____ исәпкә алу объектының идентификация коды

(мәгълүмат системасының тулы исеме)

(мәгълүмат системасы операторы)

Реестрга белешмәләр кертү датасы _____

Вазыйфа _____

ФИАи