

Татарстан Республикасы  
Арча муниципаль районының  
Арча шәһәр муниципаль берәмлеге  
Арча шәһәр  
башкарма комитеты  
422000, Арча ш., Совет майданы, 27  
тел. 3-15-25, 3-12-35

Муниципальное образование  
город Арск  
Арского муниципального района  
Республики Татарстан  
исполнительный комитет  
города Арск  
422000, г. Арск, площадь Советская, 27  
тел. 3-15-25, 3-12-35

## КАРАР

«27» декабрь 2016 ел

№ 189

**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 Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль ихтияжлар өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы сатып алулар өлкәсендә контракт системасыннан Федераль законның 4 статьясы, «дәүләт һәм муниципаль ихтияжлар өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрэндәге 1091 номерлы карары нигезендә Арча шәһәре башкарма комитеты карар бирде:

1. Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы «Арча шәһәре» муниципаль берәмлегенен муниципаль мәгълүмат системаларын куллану тәртибе турындагы нигезләмәне расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында игълан итәргә (<http://pravo.tatarstan>) һәм "Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында <http://arsk.tatarstan.ru> веб-адрес буенча урнаштырырга.

3. Әлеге карар игълан ителгән көннән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Арча шәһәре башкарма комитеты житәкчесенен торак-коммуналь жир мәсьәләләре буенча урынбасары К.В. Гомәровка йөкләргә.

Арча шәһәре башкарма  
комитеты житәкчесе



Р.Ф. Касыймов

**Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы «Арча шәһәре» муниципаль берәмле  
муниципаль мәгълүмат системаларын куллану тәртибе турындагы нигезләмә**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге нигезләмә жирлек системаларын эксплуатацияләү, эксплуатацияләү һәм исәп Муниципаль муниципаль мәгълүмати мәгълүматлардан файдалану кергү тәртибен билгели

ресурсларны саклау, шулай ук муниципаль мәгълүмат ресурсларын яклау.

1.2. Бу позициянең максатлары өчен түбәндәге төшенчәләр һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мәгълүмат-мәгълүматлар (хәбәрләр, мәгълүматлар), аларны тәкъдим итү формасына карама  
- муниципаль мәгълүмат системасы = мәгълүмат базаларында булган һәм аны эшкәртүне тәэ  
торган мәгълүмати технологияләр һәм техник чаралар жыелмасы, жирлек бюджеты хи  
булдырылган, сатып алынган, тупланган;

- муниципаль мәгълүмат ресурслары-муниципаль мәгълүмат системаларындагы мәгълүмат;

- муниципаль мәгълүмат системасы операторы-жирле үзидарә органы, аның структур бү  
(жирлек башкарма комитетының вәкаләтле заты), муниципаль

мәгълүмат системасын эксплуатацияләү, шул исәптән аның базасындагы мәгълүматны э  
буенча эшчәнлек алып баручы предприятие яки учреждение (алга таба-оператор);

- муниципаль мәгълүмат системасына заказ бирүче (алга таба - заказ бирүче) -жирлек ба  
мәгълүмат иясенә вәкаләтләрән билгеләнгән чикләрдә гамәлгә ашыручы жирлек башкарма ко  
жирлекнең муниципаль мәгълүмат ресурсларының дөрөсләген, актуальлеген һәм һәркем фай  
алуын тәэмин итә торган вәкаләтләр законнары белән тәэмин итә;

- муниципаль мәгълүмат системалары реестры - муниципаль мәгълүмат системасы, анда муни  
мәгълүмат системаларының структурасы һәм эчтәлеген электрон формальләштерелгән р  
тасвирланган (алга таба — Реестр).

Әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр катгый мәгълүмәлдә кулланыла, ал  
елның 27 июлендәге М 149-ФЗ «мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм турында

"Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне  
алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы фе  
закон (алга таба —

2009 елның февралендә федераль закон контракт системасы турында) һәм «Мәгълүматка үтем  
тәэмин итү хакында" 9 М 8-ФЗ Федераль закон).

1.3. Жирлек бюджеты хисабына төзелә торган, сатып алына торган муниципаль мәг  
системалары жирлекнең башкарма комитетына карый.

1.4. Муниципаль мәгълүмат системалары жирлекнең жирле үзидарә органнары вәкаләтләрән  
ашыру һәм төрле дәрәжәдәге хакимият органнары арасында мәгълүмат алмашуны тәэ  
максатларында оештырыла.

II. Муниципаль мәгълүмат системаларын булдыру һәм эксплуатацияләүнең төп бурычлар  
принциплары

- законлылык;
- мәгълүмати-технологик инфраструктура элементларын берләштерү, типик чишелешләрне ку
- жирле үзидарә органнары эшчәнлеген максималь мәгълүматлаштыру;
- системалы караш;
- муниципаль мәгълүмат системаларын интеграцияләү.

2.3. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системалары эшләвенәң төп принциплары тора:

- 1) ижтимагый мәгълүматның ачыклығы ;
- 2) контракт системасы турында Федераль законда каралган бердәм таләпләрне, принциплар алымнарны бердәй куллану региональ һәм муниципаль мәгълүмати мәгълүматка карата та сатып алулар өлкәсендә Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары белән билгә системаларга.
- 3) тышкы системалар белән интеграцияләп икеләтә мәгълүмат кертүне бетерү;
- 4) мәгълүматка керү мөмкинлеген чикләү белән тәмин ителә торган муниципаль мәг системаларында катнашучыларның мәгълүмат конфиденциальлеге.

2.4. Муниципаль мәгълүмат системалары булдыру һәм эксплуатацияләү өлкәсендәге төп бурь

- яңа мәгълүмат системаларын булдыру, шулай ук гамәлдәге муниципаль мәгълүма системаларын үстерү һәм камилләштерү;
  - мәгълүмат системаларын куллануның нәтижәлелеген арттыру һәм кабатлауны бетерү;
  - гражданның һәм оешмаларның мәгълүмат алуға хокукларын гамәлгә ашырун тәмин итү;
  - тәмин итү өчен мәгълүмати шартлар тудыру
  - сыйфатлы эшчәнлек — жирле үзидарәнең нәтижәле органнары, шулай ук мәгълүмати шул исәптән электрон багланьшларны камилләштерү;
  - муниципаль мәгълүмат системаларын булдыруга, модернизацияләүгә, сатып алуға һә эксплуатацияләүгә бюджет чыгымнарын оптимальләштерү;
- муниципаль мәгълүмат системаларын эксплуатацияләүгә ярдәм итүче хокукый алымна һәм икътисадый механизмнар формалаштыру;
- мәгълүматны саклау.

2.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасы түбәндәге бурычларны хә итү өчен каралган:

1) планлаштыру, заказчылар тарафыннан сатып алуларны автоматлаштыру һә мәгълүмати-аналитик ярдәм, шулай ук планлаштыру этапларында товарлар сатып алуларн хезмәт күрсәтүләрне мониторинглауны гамәлгә ашыру, тәмин итүчене (подрядч башкаручыны) һәм контрактларны, гражданлык-хокукый килешүләрне үтәүне билгеләү.

2) бердәм мәгълүмат системасында урнаштырылырга тиешле мәгълүматны Гомумросси рәсми сайтында урнаштыруны автоматлаштыру;

3) файдалануга тапшырылганнан соң сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүма системасы белән мәгълүмати хезмәттәшлек итүне тәмин итү;

4) үзәкләштерелгән сатып алуларның электрон имза чараларын куллануда (вәкаләтл органнар, вәкаләтле учреждениеләр катнашында сатып алганда) һәм Махсуслаштырылга оешмаларның мәгълүмати хезмәттәшлеген тәмин итү;

5) муниципаль район һәм жирлек бюджетының автоматлаштырылган үтәләш системалары

3.2. Муниципаль мәғлүмат системалары жирле үзидарә органнары карары буенча башкарма карар рәвешендә жирлек бюджеты хисабына төзелә.

Жирлек башкарма комитеты «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен товарлар эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль законда каралган таләпләрне исәпкә алып, жирлекне муниципаль ихтыяжлары өчен муниципаль мәғлүмат системасын булдыру буенча хезмәтләр күрсәтүгә заказ урнаштыра муниципаль ихтыяжлар» темасына семинар-киңәшмә.

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 Башкарма комитет вәкилләре катнашында эшчә төркөм формалаштырыла, ул автоматлаштыру объекты тикшерә һәм мәжбүри тәртиптә мәғлүмат системасына таләпләр, мәғлүматны саклау ысуллары һәм ысуллары булган муниципаль мәғлүмат системасын эшләүгә техник бирем формалаштыра.

Мәғлүмат системасын эшли башлау өчен нигез булып эшчә төркөмнең барлыгы катнашучылары кул куйган техник бирем тора.

3.5. Муниципаль мәғлүмат системасын эксплуатациягә кертү жирлек башкарма комитетының җаваплы системаны эксплуатацияләү һәм мәғлүматны саклау турындагы мәғлүматны үз эченә алган карары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6. Муниципаль мәғлүмат системаларын файдалану тәртибе оператор тарафыннан гамәлдәге закон таләпләрен исәпкә алып билгеләнә.

3.7. Сатып алулар өлкәсендә контракт системасын мәғлүмат белән тәмин итү максатыннан жирлек башкарма комитеты сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы булдырырга хокуклы, бердәм таләпләр белән интеграцияләнгән Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән сатып алулар өлкәсендә муниципаль минформаци системаларына туры китереп төбәк мәғлүмат системасы.

Бу система тәмин итәргә тиеш:

1) контракт системасы турында федераль законның 1 статьясында күрсәтелгән мөнәсә кысаларында сатып алулар өлкәсендә контракт системасында катнашучыларга мәғлүмат формалаштыру, эшкәртү, саклау һәм бирү (шул исәптән автоматлаштырылган) ;

2) туры килүне контрольдә тоту:

а) сатып алулар планнарына кертелгән финанс белән тәмин итү күләме, заказчыга расланган җиткерелгән сатып алуларны гамәлгә ашыру өчен финанс белән тәмин итү күләме тү мәғлүмат;

б) сатып алу планнарына кертелгән мәғлүмат (алга таба-планнар-графиклар), сатып алу планнарындагы мәғлүмат;

в) сатып алуларны гамәлгә ашыру турында хәбәрләрдәге мәғлүматлар, сатып алулар тү документларда, планнар-графикларда булган мәғлүматларда;

г) товар белән тәмин итүчеләрне (подрядчыларны, башкаручыларны) би беркетмәләрендә, сатып алулар турында документларда булган мәғлүмат;

д) сатып алу катнашучыга электрон документ рәвешендә җибәрелә торган контракт тү шартлары;

е) заказчылар төзегән контракт реестрына кертелгән контракт турында контракт шаартларындагы мәғлүмат;

3) контракт системасы турында Федераль законда каралган электрон документларга кул кую көчәйтелгән квалификациясез электрон имзаны (алга таба - көчәйтелгән электрон имза) куллану;

4) электрон документ рәвешендә тәмин итүчеләргә (подрядчикны, башкаручыны) билгеләү.

3.8. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль системаларны мәгълүмати функцияләштер куллану тәртибе әлеге нигезләмә белән билгеләнә, Россия Федерациясе Хөкүмәте карары билгеләнгән үзенчәлекләренә һәм таләпләренә исәпкә алып.

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрена 1091 номерлы карары расланган бердәм таләпләр товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә муниципаль системасының товарлар, эшләр, товарлар сатып алу, эшләр өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасы белән муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өлкәсендә үзара хезмәттәш кулланылырга тиеш, дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен хезмәт күрсәт "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федерация бердәм мәгълүмат система рәсми сайтында системада теркәү муниципаль мәгълүмат системасы турында хәбәр урнаштыр коннән башлап.

3.9. Мәгълүмат системаларын интеграцияләү, бу Регламентның 3.7 пунктында күрсә бердәм мәгълүмат системасы, бердәм мәгълүмат системасы ярдәмендә:

1) күрсәтелгән системаларның бердәм мәгълүмат системасы белән мәгълүмати үзара бәйл ул ведина мәгълүмат системасын гарантияләнгән тапшыруны һәм анда электрон урнаштыруны итә контракт системасы турында Федераль законда каралган документлар һәм мәгълүматлар. М электрон документлар һәм мәгълүматларны формалаштыру муниципаль мәгълүмат системал сатып алулар өлкәсендә гамәлгә ашырылса, Федераль законда каралган сатып алулар турында м электрон документларны һәм мәгълүматларны бердәм мәгълүмат системасына урна срокларының контракт системасы мондый электрон документлар һәм мәгълүматларның 1 мәгълүмат системасына керү вакытын теркәүдән башлана;

2) күрсәтелгән мәгълүмат системаларынан бердәм мәгълүмат системасы базалаф файдалану;

3) әлеге системаларда эшкәртелә торган мәгълүматка бердәм технологик һәм линг таләпләренә билгеләү;

4) рәсми сайтта сатып алу турында мәгълүмат урнаштыру.

3.10. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәгълүмат системасында урнаштырылырга мәгълүматны формалаштыру тәртибе, әлеге системаны төзегәндә һәм эксплуатацияләгәндә кул торган мәгълүмат технологияләре һәм техник чаралар муниципаль мәгълүмат системасын то эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәм максатларында товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә бердәм мәг системасы белән интеграцияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш соң контракт системасы тү Федераль законның 4 статьясындагы 10 өлешләре әлеге системаларны теркәү тәртибендә ко системасы турында Федераль законның 4 статьясындагы 6 өлешендә каралган. Шул ук в муниципаль мәгълүмат системасын бердәм теркәү мәгълүмати система Россия Федерациясе Хо вәкаләтле башкарма Федераль законның федераль органы тарафыннан билгеләнгән тәртиптә г ашырыла контракт системасы турында 4 статьяның 6 өлеше нигезендә хакимият.

- Муниципаль мәгълүмат системасы өлкәсендә бердәм интеграциядән соң сатып алулар бү белән үзара бәйләнешне тәмин итү.

3.11. Муниципаль мәгълүмат системалары операторлары винформация системалары мәгълүматның дәрәжәсе, шулай ук жирлекнең хокукый актлары белән башкача билгелә очракта үз вакытында актуальләштерү өчен җаваплы.

ТУ. Муниципаль мәгълүмат ресурсларынан файдалану

4.1. Муниципаль мәгълүмат ресурсларынан файдалану карарлар (норматив хокукый) ни муниципаль мәгълүмат системалары операторлары белән килештереп башкарыла жирлек ак тиешле мәгълүмат ресурсларына керү тәртибен билгели.

4.4. Муниципаль мәғлүмат ресурсларыннан файдалану мәғлүмат системалары оператив тарафыннан башкарыла.

4.5. Сизгер мәғлүмат категориясенә кергән муниципаль мәғлүмат ресурсларга шәхси мәғлүматлар, интернетны да кертеп, элемент чаралары һәм мәғлүмат челтәрләре аша башкары мөмкин.

4.6. Кулланылырга тиешле белешмәлекләр, сатып алулар өлкәсендәге ив реестрлары, мәғлүмат системасында кулланыла торган классификаторлар.

4.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы һәм бердәм мәғлүмат системасы, телекоммуникация каналлары буенча мәғлүмат тапшыру ысуллары, сроклары аралыгы) арасында мәғлүмат алмашуға таләпләр мондый алмашу кысаларында бердәм мәғлүмат системасыннан файдалану тәртибе белән билгеләнә, аны билгеләү Федераль законның статьясындагы 6 өлешендә каралган контракт системасы.

4.8. Мәғлүмат һәм мәғлүмат системасы система, куллану тәртибе нигезендә муниципаль алулар өлкәсеннән көчәйтелгән бердәм мәғлүмат көчәйтелгән электрон электрон төргә тапшы торган документлар контракт системасы турында Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлкә каралган бердәм мәғлүмат системасында һәм электрон мәйданчыкларда көчәйтелгән эл имзалар белән имзалана.

4.9. Муниципаль мәғлүмат системасы тәүлек бие түләүсез региональ һәм муниципаль системаларны тәмин итәргә тиеш (сатып алулар өлкәсеннән тыш очрақлардан файдалану файдаланырга тиеш,

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 28 ноябрендәге 1090 елгы карары белән рас 12 һәм 13 пунктларда күрсәтелгән системаларда танышу һәм куллану өчен, шулай ук аны мәғлүмат системаларының программа-аппарат чаралары белән автомат рәвештә (кеше катнап башка) эшкәртү өчен урнаштырылган мәғлүматка каралган бердәм таләпләр.

4.10. Сатып алулар өлкәсендәге муниципаль мәғлүмат системасы бердәм мәғлүмат системасында, шул исәптән еет системасы максатларында, булган мәғлүматны бастырып чык бердәм мәғлүмат системасының "Интернет" мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми тәмин итәргә тиеш.

4.11. Сатып алулар өлкәсендәге муниципаль мәғлүмат системасы анда мәғлүматны формаларын тиешле белешмәләр белән тутыру, электрон документны аерым файл рәвешендә системаларның тиешле бүлегендә урнаштыру юлы белән, шулай ук региональ һәм муниципаль системаларның башка мәғлүмат системалары белән үзара бәйләнеше юлы белән урнашты тәмин итәргә тиеш.

4.12. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасын программа белән итәргә кирәк:

а) электрон документлар һәм мәғлүмат хәрәкәте тарихы, шул исәптән муниципаль системаны мәғлүматны формалаштыру, имзалау, урнаштыру, үзгәртү һәм бетерү буенча барлык гамәлләр, гамәлләрнең төгәл вакыты һәм эчтәлегә, шулай ук күрсәтелгән гамәлләрне башкаручы затлар тү мәғлүматларны теркәү һәм саклау;

б) муниципаль системаға урнаштырылган мәғлүматның бөтенлегә һәм мөмкинлегә;

в) урнаштыру датасын һәм вакытын муниципаль системада, шулай ук соңгысының датасын вакытын билгеләргә мөмкинлек бирү;

г) бу системалардан файдаланучыларның нәзакәтсез гамәлләре вакытында муниципаль системаның эш сәләтен саклап калу;

д) муниципаль системаның яки аның компонентларының мәғлүматлар базасын тәмин итәргә максатларында мәғлүматны һәм документларны резервлау.

УП Муниципаль мәғлүмат системаларын исәпкә алу

5.1. Муниципаль мәғлүмат системаларын исәпкә алу файдалануға тапшырылган муниципаль

- яңа төзелгән, эшләп килүче һәм бетерелгән муниципаль мәгълүмат системаларын исәпкә нигезләнгән муниципаль-мәгълүмат системаларының бердәм мәгълүмат кырын формалаштыру;
- мәгълүмат ресурсларынан рөхсәтле файдалануны тәэмин итү;
- идарә итү программаларын һәм мәгълүматлаштыруны берләштерү;
- статистик-техник туулау;
- муниципаль өлкәдә әлеге рөхсәт кәгазьләрен мәгълүмат системалары һәм аларда булган муниципаль мәгълүмат ресурслары һәм алар нигезендә аналитик мәгълүмат формалаштыру;
- муниципаль мәгълүмат системалары үсеше тенденцияләрен анализлау.

5.3. Реестрда кушымта буенча мәгълүмат Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырыла.

5.4. Реестр белән оператив идарә итү файдаланып, махсулаштырылган кертү мәгълүматлар, йөрү, процессларны автоматлаштыру процесслар, тиешле мәгълүматлар базалары һәм классификаторлар һәм кодлар ярдәмендә автоматлаштырылган охшаш максатлы системалар интеграцияләп белән башкарыла.

5.5. Реестр кулланучылары реестр операторы тарафыннан билгеләнә.

5.6. Реестр кулланучылары:

- реестр мәгълүматына ия;
- реестр мәгълүматлары нигезендә формалашкан аналитик һәм белем материаллар алалар;
- реестр операторына үз тәкъдимнәрен камилләштерүгә реестрның реестры һәм исәп-хисап системалары процедуралары буенча жибәрәләр.

5.7. Муниципаль мәгълүмат системасының программа тәэмин ителешен һәм техник чаралар операцияләрен сатып алулар өлкәсендә тиешәлеге системада мәгълүмат, шулай ук мәгълүматның мәгълүмат системасы һәм документларны аннан контракт системасы турында Федераль законда каралган документларга тапшыру һәм сатып алулар өлкәсендә контрольлек итүне гамәлгә ашыруга вәкаләт. хокук саклау органнары һәм органнар сорауы буенча бирелә торган әлеге электрон журнал өземтәләрен Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә һәм очрактарда формалаштырыла (булдырырга) мөмкинлек бирүне исәпкә алу электрон журналда формалаштыру һәм урнаштыру тәэмин ителергә тиеш.

5.8. Сатып алулар өлкәсендәге муниципаль мәгълүмат системасы, әгәр норматив хокукый акт башкасы каралмаган булса, бу системада урнаштырыла торган мәгълүматны 10 ел дәвамында сатып алу тәэмин итәргә тиеш.

У1. Реестр формалаштыру тәртибе

6.1. Реестрда кертү өчен файдаланыла торган муниципаль мәгълүмат системалары турында белем тапшыру бурычлары муниципаль мәгълүмат системалары операторларына йөкләнелә.

6.2. Муниципаль мәгълүмат системаларын реестрда кертү өчен муниципаль мәгълүмат системалары операторлары вәкаләтле белгечкә түбәндәге документларны тапшыралар:

- әлеге Нигезләмәгә 2 нче кушымта нигезендә форма буенча гариза;
- муниципаль мәгълүмат системасының теркәү картасы (электрон һәм кәгазь вариантларда).

Нигезләмәгә 3 нче кушымта нигезендә форма буенча;

- гамәлдәге законнар нигезендә персонал мәгълүматларның мәгълүмат системасы классификациясе урнаштыру белән мәгълүмат системасының классификациясен үткәру акты (персональ мәгълүмат системасында эшкәртелгән очракта).

6.3. Кергән документлар 6.2 пункты нигезендә 14 көнгә кадәр карала. Кабул ителгән карар нәтижәсе буенча мөрәжәгать итүчегә мотивацияләнгән язма жавап жибәрелә.

6.4. Исәпкә алу объекты турындагы мәгълүматлар реестрына кертү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчегә 4 нче кушымта нигезендә форма буенча документ бирелә.

6.5. Очрактарда мәгълүмат системалары турында мәгълүмат реестрына кертелми:

- тапшырылган документларның һәм андагы белемләренң гамәлдәге законнар таләпләрен камилләштерүгә;

- муниципаль мәғлүмат системаларын эксплуатацияләүне туктату, шулай ук яңа мәғ системалары булдыруға китерә торған гамәлдәге муниципаль мәғлүмат системаларына шактый үзгәр өстәмәләр керту.

7.2. Реестрға үзгәрешләр керту реестр операторы тарафыннан муниципаль мәғлүмат систем операторлары тарафыннан тапшырыла торған мәғлүматлар нигезендә гамәлгә ашырыла.

7.3. Реестрдагы мәғлүматны үзгәртү турында белешмәләр реестр операторына әлеге Нигезләмә пункттында күрсәтелгән хәлләр барлыкка килгәннән соң 10 көн эчендә жиберелә.

7.4. Реестрға үзгәрешләр керту турындагы документларны карау муниципаль оператор көнөннә 2 атналык срокта мәғлүмат буенча аларның керемнәре башкарыла, кабул ителгән карар турында хәбәр

7.5. Реестр операторы реестрға кертелгән үзгәрешләр турында мәғлүматны сакларға тиеш.

Муниципаль мәғлүмат системаларындагы мәғлүматны һәм муниципаль мәғлүмат ресурслары саклау

8.1. Мәғлүматны саклау-хокукий, оештыру һәм техник чаралар күрү:

- мәғлүматны дәрәжә булмаган рөхсәтсезлек итүдән, үзгәртүдән, бирүдән, таратудан саклауны итү, шулай ук

блоклау, күчереп алу, башка неправильных гамәлләр карата мондый мәғлүмат;

- чикләнгән мәғлүматның хосусыйлығын саклау;

- мәғлүматка керү хокукын тормышка ашыру.

8.2. Муниципаль мәғлүмат системалары операторлары тәмин итәргә тиеш:

- мәғлүматка рөхсәтсез керүне һәм (яки) аны мәғлүматка керү хокукы булмаган затларға тапшырдырмау;

- санкцияләнгән фактларны вакытында ачыклау-мәғлүматка керү;

- мәғлүматка керү тәртибен бозуның тискәре нәтижеләрен кисәтү;

- мәғлүмат эшкәртүнең техник чараларына тәсир итмәү, аның нәтижәсендә аларның эшләве белән

- муниципаль мәғлүмат системасындагы мәғлүматларны резервлау;

- рөхсәтсез керү аркасында үзгәртелгән яки юк ителгән мәғлүматны тиз арада торгызу мөмкин

- мәғлүматның саклану дәрәжәсен даими контрольдә тоту.

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

8.4. Мәғлүматны саклау буенча гамәлдәге законнарның таләпләрен үтәү өчен җавап муниципаль мәғлүмат системалары операторларына йөкләнә.

8.5. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат мәғлүмат булдырғанда эксплуатацияләгәндә мәғлүмат саклау өлкәсендә мөнәсәбәтләрне жайга сала торған Россия Федерация закон чыгару һәм башка норматив хокукий актларында, шулай ук электрон имзалану файдалану өлкәс таләпләрдә каралган таләпләр үтәлергә тиеш.

8.6. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасы эшендәге пландагы өзеклек суммар озынлығы бердәм мәғлүмат системасы эшендәге пландагы өзеклекләрнең гомуми дөвамлыгы куела торған таләпләргә туры килергә тиеш.

8.7. Сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасының планнан тыш өзеклек барлыкка килгән очракта, бу мәғлүматтан файдалануны тәмин итү мөмкинлегенә мәғлүмат система файдаланучылар яисә сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасыннан бердәм мәғ системасына, сатып алулар өлкәсендә муниципаль мәғлүмат системасының рәсми сайтында (алар бул шулай ук бердәм мәғлүмат системасының рәсми сайтында, керү туктатылганнан соң 2 сәгаттән ар вакыт эчендә, кнформадан файдалануның сәбәбе, датасы һәм вакыты, шулай ук күздә тотылган күрсәтелгән белдерү урнаштырыла.



3. Мәгълүмат системасын (алга таба — ИС) Формалаштыру һәм актуальләштерү чыганақлары, чоры турында.
4. ИС булдыру, эксплуатациягә кертү өчен нигез булган документлар турында.
5. Файдалануга тапшыру елы турында.
6. Финанслау чыганақлары һәм күләмнәре турында.
7. ИС ясаучы турында, уйлап табучы ягыннан ИС ярдәме вакыты.
8. ИС операторы турында.
9. ИС эшчәнлегә тәртибен билгели торган документлар турында.
10. Эшләү һәм тормышка ашыру мохите (операцион система, мәгълүмат базалары белән идә системасы), мәгълүматны эшкәртү технологияләре, Интернет челтәренә тоташу барлығы турында.
11. ИС урнаштыру урыны турында.
12. Лицензияләр, сертификатлар, таныклықлар, аттестатлар турында.
13. Тышкы кулланучылар турында

2 нче кушымта (Бланкта)

Арча шәһәре башкарма комитеты  
житәкчесенә

Муниципаль мәгълүмат системалары реестрына кертү турында гариза  
(гариза бирүче оешманың тулы исеме)  
Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре советы Президиумы карарлары

Реестр иинформацион системаларда теркәлүне сорый (мәгълүмат системасының тулы исеме)  
2. Муниципаль мәгълүмат системалары турындагы Нигезләмә белән таныштылар.  
3. Оештыру характерындагы мәсьәләләр буенча безгә оператив хәбәр итү һәм документларны һәм исәпкә алу процессында үзара бәйләнештә тору өчен вәкаләтле (вәкаләтле затның ФИАи, вазы тел.)

4. Реквизитлар: исем:

почта адресы:

телефон, факс:

5. Кертелә торган документлар исемлегә:

1. Мәгълүмат системасын эксплуатациягә кертү турында күрсәтмә документының күчермәсе.

2. Муниципаль мәгълүмат системасының теркәү картасы.

3. Шәхси мәгълүматлар мәгълүмат системасын классификацияләү акты  
(кирәк булганда).

6. Гаризадагы һәм беркетелгән документлардагы мәгълүматларның дөреслеген раслыйм: житә  
фиан, вазыйфасы  
(шәхси имза)

м. у.

Муниципаль мәгълүмат системалары турында Нигезләмәгә 3 нче кушымта

/ Объектның структурасы | объектның эчтәлегә  
ИС һәм / | актуальләштерү һәм формалаштыру чыганаclarы  
Яңарту чоры  
| Исеме, | документ —  
— дата, нигез номеры |  
|| 12. 13.

4.

ИС булдыру (модернизацияләү) | исеме,  
Дата, номер |  
документ-кулланышка кертү өчен нигезләр  
Файдалануга тапшыру елы  
| Финанслау күләме || бюджет акчалары || бюджеттан тыш чаралар |  
| Башкаручы исеме (уйлап табучы)  
/ Оператор // ИС урнаштыру урыны |  
ИС эше тәртибен билгеләүче документ (исеме, датасы һәм номеры  
/ документ) / мәгълүматны эшкәртү режимы |  
| (бер кулланучы | / мультиплеер)  
Интернет челтәренә тоташу  
| Ияртү технологияләре һәм керү оештыру

| 22. | Мәгълүмат | / тормышка ашыру (ОС\*,  
эшләнмәләр һәм / СУБД\*\*) |

| 23. Исемлек / сертификатлар,  
лицензияләр, / |

|| кемне ||| һәм кемгә бирелгән// сроклар) |||

24. Тышкы исемлек ||

// кулланучылар (оешмалар) // (булганда күрсәтергә

// Документлар, нигездә /// алар гамәлгә ашырыла / ||| алар ИС һәм керүчеләрдән файдалана |

ИР\*\*\* / БД\* \* \* \* тышкы яктан | /

| 25. | Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау минист  
| / ИС куллану\*\*\*\*\* / |

Реестр номеры | исеме | ысулы Искәрмә || хезмәтләр | хезмәтләр | куллану | /

|||

26. | Өстәмә // мәгълүматлар | /

27. | Урнаштыру

// электрон версия турында мәгълүмат

төп ИС

/// ОИ

/ әйе | / юк (нигезләү) |||

Интернет челтәре |

\* ОС-операцион система.

\*\* СУБД — мәгълүмат базасы белән идарә итү системасы. \*\*\* Иг-мәгълүмат ресурсы.

\*\*\*\* ВД-мәгълүмат базасы.

\*\*\*\*\* Жирлек башкарма комитеты, гражданнар һәм оешмаларга күрсәтелә торган хезмәтләр р  
нигезендә.