

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

2019 ел 15 нче февраль

Ябалак авылы

№ 2

**Муниципаль районның жирле үзидарә  
органнарының эшчәнлеге турындагы  
мәгълүмат-телекоммуникация «Интернет»  
челтәре аша мәгълүмат белән тәмин итү  
мөмкинлеге турында**

2006 елның 27 нче июлендә чыккан 149-ФЗ номерлы «Мәгълүмат, информация технологияләр һәм мәгълүмат саклау турында» Федераль законы, 2009 елның 9 нчы февралендә чыккан 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль законы, 2015нче елның 16нчы гыйнварында чыккан 3-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт органнары һәм Татарстан Республикасы жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында», Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегендә ачыклыкны һәм муниципаль мәгълүмат ресурсларының һәркем өчен мөмкин булуын тәмин итү, жирле үзидарә органнары, гражданныр һәм юридик затлар арасында нәтижәле эшчәнлеккә өчен шартлар тудыру максатларында, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеге башкарма комитеты  
**КАРАР КЫЛА:**

1. Түбәндәге кушымталарны расларга:
  - 1.1. Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегенәң рәсми сайты турында нигезләмә;
  - 1.2. Муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат-телекоммуникация «Интернет» челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат исемлеге;
  - 1.3. Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегенәң рәсми сайтында мәгълүмат бастырып чыгару тәртибе;
  - 1.4. Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегенәң рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә файдалануны тәмин итү технология, программа һәм лингвистик чараларына карата таләпләр.
2. Әлеге карарны Интернет челтәренәң мәгълүмат-телекоммуникация «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталын»да

<http://pravo.tatarstan.ru> веб- адресы буенча, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеге сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге <http://ebalak-kaybici.tatarstan.ru> веб- адресы буенча урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы  
Кайбыч муниципаль районы  
Ябалак авыл жирлеге башлыгы



М.Ф.Гыйзәтуллина



Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеген башкарма комитет  
2019 нчы елның 15 нче феврален чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

## Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегенен рәсми сайты турында НИГЕЗЛӘМӘ

1. **Гомуми нигезләмәләр:**
  - 1.1. Әлеге нигезләмә рәсми сайтның статусын, аның максатларын, бурычларын һәм функцияләрен, шулай ук Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегенен рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат статусын билгели (алга таба Сайт);
  - 1.2. Сайт мәгълүмати-телекоммуникация Интернет челтәрендә урнаштырылатүбәндәге адрес буенча: <http://ebalak-kaybici.tatarstan.ru>;
  - 1.3. Сайт Кайбыч муниципаль районының Ябалак авыл жирлегенә муниципаль берәмлегенен рәсми мәгълүмат чыганагы булып тора.
2. **Максат һәм бурычлар:**
  - 2.1. Сайтны булдыруның төп максаты-район, башка район, шәһәр һәм төбән халкын муниципаль районның социаль-икътисади үсешенә һәм ижтимагый-сәясый тормышына жәлеп итү, муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеген һәрьяклап һәм оператив яктырту;
  - 2.2. Сайтның төп бурычлары:
    - 2.2.1. Муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегендә ачыклыкны һәм муниципаль мәгълүмат ресурсларынан һәркем файдалана алуны тәмин итү;
    - 2.2.2. 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль закон нигезендә халыкка муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында, чыгарыла торган норматив хокукый актлар, муниципаль хезмәтләр һәм функцияләр турында мәгълүмат бирү, жирле үзидарә органнарына халык белән интерактив диалог алып бару мөмкинлегенә бирү, актуаль проблемалар хакында фикер алышу, жирле үзидарә органнарына, халык фикерен исәпкә алып идарә итү карарларын эзерләү һәм кабул итү;
  - 2.3. Россия Федерациясе Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекнен тулаем уңай образын формалаштыру – Кайбыч муниципаль районының Ябалак авыл жирлегенә (алга таба авыл жирлегенә).
3. **Функцияләре:**
  - 3.1. Сайтның төп функцияләре:
    - 3.1.1. Муниципаль районның жирле үзидарә органнарының (алга таба-районның ОМСУ) Халыкара компьютер мәгълүмат-коммуникация «Интернет» челтәрендә даими мәгълүмати эшчәнлеген тәмин итү;
    - 3.1.2. Жирле халыкның һәм башка районнарда яшәүчеләрнен, шәһәр һәм



төбәкләрдә яшәүчеләрнең район тормышына карата тотрыклы кызыксыну формалаштыру;

3.1.3. Район халкының, башка районнарда яшәүчеләрнең, шәһәр һәм төбәкләрдә яшәүчеләрнең мәгълүмати ихтыяжларын канәгатьләндерү;

3.1.4. Гражданнарга, шәхси эшмәкәрләргә һәм юридик затларга товарлар китерүгә, эшләр башкаруга, муниципаль ихтыяжлар өчен хезмәтләр күрсәтүгә заказлар урнаштыру турында хәбәр итү;

3.1.5. Район ОМСУНЫҢ массакүләм мәгълүмат чаралары һәм жәмәгатьчелеккә вакытында төгәл мәгълүмат, шул исәптән яңалыклар житкереп, үзара хезмәттәшлеген камилләштерү;

3.1.6. Район ОМС эше турында белешмә мәгълүмат бирү;

3.1.7. Район тормышы турында белешмә мәгълүмат бирү;

3.1.8. Халыктан кире элемтә алу.

4. **Халыкка житкерелә торган мәгълүмат статусы:**

4.1. Сайтта урнаштырылган мәгълүмат рәсми статуска ия, ул һәркем өчен ачык һәм түләүсез булып тора;

4.2. Сайтта рәсми характерда булмаган мәгълүмат, аның чыганагы һәм статусы турында мәжбүри хәбәрнамә белән урнаштырыла ала;

4.3. Массакүләм мәгълүмат чараларында яки башка чыганаclarда сайтның материалларын өлешчә яки тулысынча куллану аның чыганагына мәжбүри сылтама булганда гына мөмкин – Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегә сайты;

4.4. Сайт битләренең структурасы аның төп бурычлары, формасына һәм стилистикага туры килә торган итеп билгеләнергә тиеш;

4.5. Сайтта гамәлдәге законнар буенча чикләнган мәгълүматка (конфиденциаль мәгълүмат) кагылышлы мәгълүматны урнаштыру тыела.

5. **Мәгълүматны бастырып чыгару:**

5.1. Сайтның тиешле битләрендә урнаштыру өчен мәгълүмат бирү вакыты һәм яңартылу чоры Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары, Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегә Уставы, шулай ук Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегә башкарма комитеты карары белән расланган Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегә рәсми сайтында мәгълүмат бастырып чыгару тәртибе белән билгеләнә;

5.2. Сайтта, шулай ук, соңгы вакытта тәкъдим ителгән очракта, жирлекләренен жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат урнаштырыла.



Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеген башкарма комитеты  
2019 нчы елның 15 нче февраленда чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

## Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеген рәсми сайтында мәгълүмат бастыру ТӘРТИБЕ

### 1. Гомуми нигезләмәләр

- 1.1. Әлеген мәгълүматларны Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеген рәсми сайтында (алга таба тәртип) бастырып чыгару тәртибен Россия Федерациясенен гамәлдәгел законнары нормалары нигезендә Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеген рәсми сайтында (алга таба - рәсми сайт) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштыруны тәмин итү максатларында түбәндәгел адрес буенча эшләнгән: <http://ebalak-kaybici.tatarstan.ru>;
- 1.2. 2009 елның 9 февралендәгел 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегел турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль закон, Россия Федерациясенен шәһәр төзелешел кодексы, 2004 елның 29 декабрендәгел 191-ФЗ номерлы «Россия Федерациясенен шәһәр төзелешел кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль закон, Кайбыч муниципаль районының Ябалак авыл жирлегел муниципаль берәмлегел Уставы һәм Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары, Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегел муниципаль хокукый актлары тәртипнен хокукый нигезел булып тора;
- 1.3. Әлегел тәртиптә кулланыла торган төшенчәләр:  
рәсми сайтны администрацияләү-элек урнаштырылган мәгълүматны мәгълүмати тутыру, мәгълүматны рәсми сайтта турыдан-туры техник урнаштыру; жирле үзидарә органнары эшчәнлегел турында мәгълүмат;  
муниципаль районның жирле үзидарә органнары яки муниципаль районның жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар (алга таба ведомствол карамагындагы оешмалар) үз вәкаләтләре чикләрендә төзелгән яисә күрсәтелгән органнарга һәм оешмаларга кergән мәгълүмат (шул исәптән документлаштырылган). Муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегел турындагы мәгълүматка әлегел органнар һәм оешмаларның структурасын, вәкаләтләрен, формалашу тәртибен һәм эшчәнлеген билгелел торган муниципаль хокукый актлар, аларның эшчәнлегенә кагылышлы башка мәгълүмат керә;  
сайт - веб-сайт-бер адрес астында берләштерелгән компьютер челтәрендә (яки IP-адрес яки домен исем белән) шәхси зат яки оешманың документлар жыелмасы;  
"Интернет" «мәгълүмати-телекоммуникация челтәре-мәгълүмати һәм исәпләү ресурсларының глобал телелкоммуникация челтәре;



озату кәгазе – әлеге Тәртипнең 4.2 пункттында каралган кагыйдәләр буенча рәсмиләштерелә торган кәгаздәге документ;  
провайдер - «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренә һәм «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре белән бәйлә башка хезмәтләрдән файдалану хезмәте күрсәтүче оешма.

Әлеге тәртип максатлары өчен «мәгълүматны бастырып чыгару» һәм «мәгълүмат урнаштыру» төшенчәләре охшаш булып тора.

## **2. Рәсми сайтта басылып чыгарга тиешле мәгълүмат**

2.1. Рәсми сайтта Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегә башкарма комитеты карары белән расланган «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турындагы мәгълүмат исемлегә нигезендә бастырып чыгарылырга тиеш;

2.2. Рәсми сайтта шулай ук авыл жирлекләре жирле үзидарә органнары тарафыннан тәкъдим ителгән мәгълүмат урнаштырыла;

2.3. Рәсми сайтта шулай ук әлеге Тәртипнең 3.2.1 пункты нигезендә сайт администраторы белән килешү буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары һәм башка органнар һәм оешмалар тарафыннан тәкъдим ителгән мәгълүмат урнаштырыла.

## **3. Мәгълүматны рәсми сайтта бастырып чыгару өчен җаваплы затлар**

3.1. Мәгълүматны бастырып чыгару өчен җаваплы зат булып тора:

рәсми сайт администраторы (алга таба - администратор) - әлеге Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән мәгълүматны тикшерү кергән һәм рәсми сайтта Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларына, мәгълүмат урнаштыру мәсьәләләрен җайга салучы муниципаль хокукый актларга һәм мәгълүматны рәсми сайтка турыдан-туры (техник) урнаштыруны (сайтны администрацияләү) күздә тотылган зат;

мәгълүмат җибәрүче (алга таба - җибәрүче) – рәсми сайтта бастырып чыгару өчен мәгълүматне тәкъдим итүче физик яки юридик зат;

3.2. Мәгълүматны бастырып чыгару өчен җаваплы затларның вәкаләтләре:

3.1. Рәсми сайт администраторы:

2.3 пункттында күрсәтелгән каралганча, рәсми сайтка урнаштыру алдыннан мәгълүматның, шулай ук агымдагы мәгълүматны 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турындагы мәгълүматка үтемлекне тәмин итү хакында» Федераль законы, шулай ук Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларына, муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый актлары нигезендә дәрәс булуын тикшерә;

бирелгән мәгълүматны урнаштыруны килештерә;

түбәндәге очракларда бастырыла торган мәгълүматны килештерүдән баш тарта:

а) әлеге Тәртипнең 2 бүлегенә мәгълүмат эчтәлегенә туры килмәве;

б) әгәр тәкъдим ителгән мәгълүмат муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә карата мөнәсәбәтләре булмаса;

в) әгәр мәгълүмат электрон документ рәвешендә күрсәтелмәсә, яисә кушып бирелгән мәгълүмат озатучы кәгазендә күрсәтелгән мәгълүматка туры килми.

тәкъдим ителгән мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыра;

әлеге Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән мәгълүматны урнаштырудан баш



тарта;

### 3.1.2. Мәгълүмат жиберүче:

рәсми сайтта әлеге Тәртипнең 4 бүлегендә каралган тәртиптә бастырып чыгару өчен мәгълүмат бирә;

мәгълүмат бастыруга тапшырыла торган эчтәлек, шулай ук мондый мәгълүматны үз вакытында тапшыру өчен жавап бирә;

3.3. Рәсми сайт администраторы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл җирлегенә башкарма комитеты җитәкчесе карары белән билгеләнә.

## 4. Рәсми сайтта бастырып чыгару өчен мәгълүмат бирү тәртибе:

4.1. Мәгълүмат электрон документ рәвешендә түбәндәге форматларда тапшырыла:

текст документлары -\*.doc,\*.txt,\*.rtf,\*.docx,\*.odt;

электрон таблицалар – \*.xls,\*.xlsx,\*.ods;

презентациялар -\*.ppt,\*.pptx\*.odp;

график сурәтләр -\*.jpg,\*.bmp,\*.jpeg,\*.gif;

видеоматериаллар -\*.avi,\*.wmv,\*.mov,\*.mpeg,\*.mpg;

аудио (тавыш) материаллар – \*.mp3,\*.wma.

Һәр файл күләме 50 (илле) Мб тан артмаска тиеш;

4.2. Бастырып чыгару өчен мәгълүмат тапшырганда, түбәндәге мәгълүматларны мәҗбүри күрсәтеп, ирекле формада озату кәгазе рәсмиләштерелә:

мәгълүмат урнаштыру зарур булган рәсми сайт структурасында конкрет урын (бүлек, бүлекчәләр);

яңа төзелә торган бүлекләрнең (бүлекчәләрнең) исеме-кирәк булганда, аларны булдыру;

урнаштырылган мәгълүматны аерым рәсмиләштерүгә - кирәк булганда һәм техник мөмкинлекләр булганда күрсәтмә бирү;

мәгълүмат бастырып чыгару өчен күз алдында тотылган көн.

Тәкъдим ителгән мәгълүматлар аларның ике төрле аңлатылуына юл куярга тиеш түгел;

4.3. Мәгълүмат сайт администраторына аны урнаштыру өчен мәгълүмат жиберүче тарафыннан тапшырыла.

Рәсми сайт администраторы тәкъдим ителгән мәгълүматны жиберүче тарафыннан күрсәтелгән көнгә техник яктан урнаштыруны гамәлгә ашыра.

Әлеге Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән мәгълүмат администраторга тапшырыла

рәсми сайт килештерү өчен, ул ике эш көненнән дә артык булмаган дәвамсында тикшерү үткәрә, тәкъдим ителгән мәгълүмат;

4.4. Килештерү нәтижәсендә сайт администраторы мәгълүматны сайтта урнаштыра;

4.5. Мәгълүматны жиберүче бастырып чыгару датасын мөстәкыйль билгели һәм әлеге дата җиткәнчә 3 эш көненнән дә ким булмаган вакыт эчендә мәгълүмат бирә.

## 5. Мәгълүмат урнаштыру:

5.1. Күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 4 бүлегенә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән техник мәгълүмат рәсми сайтта озату кәгазе нигезендә жиберүченең күрсәтелгән срокларда гамәлгә ашырыла;

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

5.3. Мэгълүматны бастырып чыгаруның техник мөмкинлеге булмаган очракта (серверы эшендә житешсезлекләр, провайдер белән интернет-тоташтыру булмау, рәсми сайт администраторы эшли торган станциянең (шәхси компьютер) эшләмәве, электрон чыганактан мэгълүмат алу мөмкинлеге булмау, мэгълүматны исәпкә алу һәм урнаштыру өчен кирәкле программ һәм аппарат чаралары булмау яисә гамәлгә ашыру мөмкинлеге булмаган очракта) бу хакта язма рәвештә ике эш көне эчендә хәбәр ителә, ә мэгълүмат урнаштыру хәлләрне бетергәннән соң гамәлгә ашырыла, урнаштыру өчен тоткарлык булган.

Бу очракта мэгълүматны бастырып чыгару өчен срок киләсе тәртиптә билгеләнә: урнашу мөмкинлеге булмаган 30 көнгә кадәр - 10 эш көненә;

урнаштыру техник мөмкинлекләре булмаган 31 көннән 60 көнгә кадәр-15 эш көненә;

техник урнашу мөмкинлеге булмаган 61 көннән артык көн-30 эш көненә.

#### **6. Аерым нигезләмә**

Кыска вакыт эчендә нинди дә булса мэгълүмат урнаштыру кирәк булган очракта, озату кәгазендә күрсәтелгән мэгълүматны вакытында бастырырга мәжбүр итүче норматив хокукый актка сылтама белән тиешле язма бирелә.

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



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

1. «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлегенә рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат (алга таба рәсми сайт):

а) мәгълүмат алу, танышу һәм куллану өчен, шулай ук автомат рәвештә (кеше катнашыннан башка) мәгълүмат системаларын эшкәртү өчен, мәгълүмат белән танышу яки аны башка чикләүләр һәм башка куллану өчен түләү алынмыйча, түлек буге мәгълүмат алырга мөмкин булырга тиеш;

б) мәгълүматтан файдаланучыларга программа тәмин ителешен кулланмыйча гына файдаланырга кирәк, аны кулланучының техник чараларына урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган лицензион яки башка килешү төзүне таләп итә;

в) Веб-күзәтүчедән башка программа тәминатын яки техник чараларны кулланмыйча, кулланмыйча, кулланучының мәгълүмат белән танышуын тормышка ашырырга мөмкинлек бирми торган башка чаралар белән зашифрован яки якланмаган булырга тиеш түгел. Рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматка керү мәгълүмат кулланучыларны теркәүне яисә аларның шәхси мәгълүматларын бирүне таләп итүгә, шулай ук алар тарафыннан Лицензия яки башка килешүләр төзүне таләп итүгә бәйлә була алмый.

2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба Интернет челтәре) рәсми сайт эшендә тәнәфесләрнең суммар озынлыгы аена 4 сәгатътән артмаска тиеш (шартларга бәйлә тәнәфесләрдән тыш). Пландагы техник эшләренә үткәрү кирәк булганда, алар барышында мәгълүмат кулланучылардан рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматка үтемлелеге мөмкин булмаячак, бу хакта хәбәр итү рәсми сайтның төп битендә эш башланырга бер түлек кала урнаштырылырга тиеш түгел.

Мәгълүмат кулланучылардан рәсми сайтка яки аның аерым битләренә керү мөмкинлегенә булмау сәбәпле, техник житешсезлекләр, программа тәминаты яисә башка проблемалар килеп чыккан очракта, рәсми сайтта керү яңарганнан соң 2 сәгатътән дә артмаган вакытка урнаштырылырга, керү сәбәпләрен, датасын һәм вакытын, шулай ук мәгълүматны яңарту датасын һәм вакытын күрсәтеп игълан булырга тиеш.

3. Текст рәвешендәге мәгълүмат рәсми сайтта веб-күзәтүче чаралары («гипертекстовый формат») аша текст фрагментларын эзләү һәм күчерү



мөмкинлеген тээмин итүче форматта урнаштырыла. Норматив хокукый һәм башка актлар, аларның проектлары, докладлар, хисаплар, шартнамәләр, күзәтүләр, фаразлар, беркетмәләр, бәяләмәләр, статистик мәгълүмат, формалар һәм башка документлар үрнәкләре гипертекстлы форматка өстәмә рәвештә кулланучыларның техник чараларында аларны саклау мөмкинлеген тээмин итүче һәм тиешле программа чаралары белән ирекле фрагментны эзләү һәм күчерү мөмкинлеген булдыручы форматтагы файлларның рәсми сайтында урнаштырыла («электрон формада документ»).

Норматив хокукый һәм башка актлар өстәмә рәвештә рәсми сайтта график форматта аларның оригиналлары рәвешендә («график формат») урнаштырыла ала.

4. Рәсми сайттан файдалануны тээмин итүнең программалы тээмин итү һәм технологик чаралары, шулай ук анда урнаштырылган мәгълүмат форматлары булырга тиеш:

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

б) мәгълүматтан файдаланучыларга рәсми сайтта урнаштырылган каршылыкларсыз эзләү һәм барлык текстлы мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән сайттагы барлык документлар арасында аның реквизитлары, документ эчтәлегенә буенча, шулай ук документның рәсми сайтында урнаштырылган текстның фрагментлары буенча да бирергә;

в) мәгълүматтан файдаланучыларга рәсми сайтта, Интернет челтәрендәгә мәгълүматларны автоматлаштырылган жыю чаралары, шул исәптән эзләү системалары белән урнаштырылган мәгълүмат эзләү һәм алу мөмкинлеген бирергә;

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

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

е) Интернет челтәрендәгә статистика жыюның һәркем өчен мөмкин булган системалары белән тәкъдим ителгән һәм мәгълүматтан файдаланучының битенә керү фактын теркәүне тээмин итүче программа кодының («тикшерү хисапчигы») рәсми сайтның барлык битләренә йөрүен исәпкә алуны тээмин итү;

ж) Интернет челтәрендә рәсми сайтка йөреш турындагы жыелма мәгълүматларны түлөүсез ачуны тээмин итәргә (килү һәм уникаль мәгълүматлар саны рәсми сайтка килүчеләр, аның сәгәт, көн һәм айлар буенча аерым битләрен), соңгы өч елда күрсәтелгән жыелма мәгълүматлардан файдаланучылар өчен саклау һәм файдалану мөмкинлеге;

з) веб-күзәтүчедә битләренң графика элементларын күрсәткәндә, рәсми сайтта урнаштырылган навигация, текст мәгълүматларын эзләү һәм куллану мөмкинлеген



тээмин итэргэ;

hәм) мәгълүматтан файдаланучыларга сайттан файдалану, шул исәптән клавиатура ярдәмендә, аерым клавишларны билгеле бер вакыт яисә кирәксез тотып калу, бер үк вакытта берничә клавишка басулар ясау мөмкинлеген бирергә;

к) веб-күзәтүче чаралары белән рәсми сайт интерфейсы элементлары һәм шрифтны масштаблаштыру (арттыру һәм киметү) мөмкинлеген бирергә.

5. Рәсми сайтның навигация чаралары түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

а) рәсми сайтта урнаштырылган барлык мәгълүмат, рәсми сайтның төп битеннән башлап, гиперсылкалар буенча эзлекле рәвештә күчү юлы белән, кулланучыларга ачык булырга тиеш. Мондый күчешләрнең саны (кыска эзлеклек буенча) биштән дә артмаска тиеш;

б) Мәгълүматтан файдаланучыга рәсми сайт структурасы һәм әлеге структурада күрсәтелгән битнең урнашу урыны турында күрсәтмә мәгълүмат бирелергә тиеш;

в) рәсми сайтның һәр битендә урнаштырылырга тиеш: төп биткә төгәл билгеләнгән меню, рәсми сайт картасына сылтама, муниципаль районның жирле үзидарә органы исеме;

г) битнең эчтәлегә (билгеләнеше), агымдагы Бүлек исеме һәм күрсәтелүче документ исеме; аның эчтәлегә (билгеләнеше) тасвирланган бит атамасы веб-күзәтүченең тәрәзәсе башламында күрсәтелергә тиеш;

д) Интернет челтәрендәге текст адресы (ресурсның универсаль күрсәткече, URL) һәр биттә аның сайтның логик структурасында торышын күрсәтергә һәм аның эчтәлегенә (билгеләнешенә) туры килергә, шулай ук текст адресында транслитерациянең стандарт кагыйдәләре кулланылырга тиеш.

6. Рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматны яклау максатларында тээмин ителергә тиеш:

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

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

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

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

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

д) операцияләрне исәпкә алуның рәсми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүмат һәм электрон журналларының көндәлек күчермәләре булган резерв материал чыганакларны саклау – бер елдан да ким түгел, мәгълүмат рәсми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүматның атналык күчермәләре белән – ике елдан да ким түгел, рәсми сайтында урнаштырылган барлык мәгълүматның ай саен күчермәләре белән

- кимендә өч ел.

7. Мәгълүмат рус һәм татар телләрендә рәсми сайтта урнаштырыла.

Муниципаль берәмлек башлыгы карары буенча рәсми сайтта, рус һәм татар телләреннән тыш, аерым Мәгълүмат чит телләрдә дә урнаштырылырга мөмкин. Чит ил юридик шәхесләренең исемнәре һәм физик затларның исемнәре, шулай ук чит ил рәсми билгеләмәләре тиешле чит ил алфавитын файдаланып күрсәтелергә мөмкин.



Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл жирлеген башкарма комитетте 2019 нчы елның 15 нче февраленде чыккан 2 нче номерлы карары белен расланган

**«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеген турьнда урнаштырыла торган мәгълүмат ИСЕМЛЕГЕН**

№ п/п	Мәгълүмат категориясен и	вакыт бирү һәм яңарту	жаваплы башкаручы
1	2	3	4
1.	Муниципаль районның жирле үзидарә органнары (алгатаба жирле үзидарә органнары), шулисәптән:		
1.1.	Жирле үзидарә органнарының исем һәм структурасы, почта адресы, электрон почта адресы (булган очракта), жирле үзидарә органнарының белешмә хәзрәтләренә телефонно мерлары	(булган очракта) 5 эш көне эченде	
1.2.	Жирле үзидарә органнарының вәкаләтләре, жирле үзидарә органнарының структур бөлүкчәләре бурычлары һәм функцияләре турьнда мәгълүматлар, шулай ук өлкәгә вәкаләтләргә амәлгә ашыраторган, бурычлар һәм функцияләре исемлеге	законнары сәбашкан ормаларга хокукый актларга кергән көннән эшкөнә эчкенде; Законнары сәмлеге һәм башкан ормативхо куук-актлар чыгару актуаль хәлдә тоттыла	- 5
1.3.	Ведомство буйсынудагы оешмалары сәмлеге (нали - чий каршындагы), аларның бурычлары һәм функцияләре турьнда мәгълүматлар, шулай ук адресның, электрон почта адресы (булган очракта), ведомство карамагындагы оешмаларның белешмә хәзрәтләренә телефонно мерлары	оешманың тәү турунда муниципаль хокук кулукулган көннән алып 5 эшкөнә эчкенде. Актуаль хәлдә тоттыла	



1.4.	Жирлеуэидарэорганнарыжикитөкчөлөрө, аларнынструктурбүлөкчөлөрө, ведомствобуйсынуындагыоешмаларжикитөкчөлөрөтурундамэгъ луматлар (аларнынфамилиялөрө, исемнөрө, отчествосы, шулайүкөлегезатларризалыгыбеленалартурундабашкамэгълу матлар);	3 эшкөнөзчөндө - өһәмияткэяя.	
1.5.	Ведомствобуйсынуындагыоешмаларкарамагындагыжир леуэидарэорганнарыкарамагындагымэгълуматсистемалары, мэгълуматларбанклары, ре - стрлары, регистрларысемлеклөрө;	Актуаль хөлдө тогыла	
1.6.	Массакулөммэгълуматчараларытурундамэгълуматжирлеуэид арэорганнарытарафыннан (булганочракта)	массакулөммэгълумат чараларынре - гистациялөүкөнөнөнсон 5 эшкөнөзчөндөгөмөлгөкулган. Актуаль хөлдө тогыла	
2.	Жирлеуэидарэорганнарыныннормаларижатигүэшчөнлег етурундамэгълумат, шулисөптөн:		
2.1.	Жирле үзидарэ органнары чыгарган муниципаль хокукий актлар, аларга үзгөрөшлөр көртү, шулай ук Россия Федерациясе канунчылыгы белөн каралган булса, муниципаль хокукий актларны дөлөт рөсмилөштөрүө үткөрү турында белешмөне дө көртеп гамөлдөн чыккан дип санау	муниципаль хокукий акт чыгарылганнан сон, яисө көргөн суд карарлары яисө муниципаль хокукий актларны теркөвө турында жарар чыкканнан сон5 эш көнө эчөндө	
2.2.	Кайбыч муниципаль районы Советына көртөлгөн муниципаль хокукий актларпроектты текстлары	муниципаль хокукий актлар проектлары муниципаль районнын администрациясенөеөштыру һәм кадрлар эше комитетына жибөрөлгөн көнөнөн алып 5 эш көнө эчөндө басылу	
2.3.	Россия Федерациясе законнары нигезөндө муниципаль ихтыяжлар өчөн товарлар китерүгө, эшлөр башкаруга, хөзмөтлөр күрсөтүгө заказлар урнаштыру турында мэгълумат, товарлар китерүгө, эшлөр башкаруга, дөлөт һәм муниципаль ихтыяжлар өчөн хөзмөтлөр күрсөтүгө заказлар урнаштыру турында;	Актуаль хөлдө тогыла	
2.4.	Административ регламентлар, дөлөт һәм муниципаль хөзмөт күрсөтү стандартлары;	Расланганнансон 5 эш көнө эчөндө	
2.5.		Расланганнансон 5 эшкөнөзчөндө	



	рнен, гаризаларның һәм башка документларның билгеләнгән рәвешләре		
2.6.	Муниципаль хокукыйакларга шикәт бирү тәртібе	актуаль булып тора	



3.	<p>Жирле үзидарэ органнының максатчан һәм башка программаларда, халыкара со - хезмэт программаларында катнашуы турында мәгълүмат, шул исәптән рәсми текстларны да кертеп, Россия Федерациясе халыкара килешүләрендә катнашу турында, шулай ук жирле үзидарэ органны тарафыннан үткәрелә торган чаралар турында, шул исәптән жирле үзидарэ органны житекчеләренә һәм рәсми делегацияләренә официаль визитлары һәм эш бунчабарулары турында;</p>	<p>программалар барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчендә яисә килешүләр имзаланган көннән соң 5 эш көне дәвамында мәгълүматлар бер көн эчендә, иң алдан - рәсми чара тәмамланганнан соң бер көн эчендә һәм рәсми чара тәмамланганнан соң бер көн эчендә</p>	
4.	<p>Район максатчан программаларын тормышка ашыру нәтижәләре, максатчан күрсәткечләренә үтәү, финанс ресурсларының район программасын үтәүгә тотылган күләме турында, шулай ук программа чараларын тормышка ашыруны мониторинглауның реал нәтижәләре турында төп мәгълүматлар</p>	<p>квартал саен</p>	
5.	<p>Гадәттән тыш хәлләрдән саклау торышы һәм аларнын куркынычсызлыгын тәмин итү бунча күрелгән чаралар, фаразлана торган һәм башка гадәттән тыш хәлләр турында, халыкны алардан яклау алымнары һәм ысуллары турында мәгълүмат, шулай ук жирле үзидарэ органны тарафыннан житекчеләргә тиешле башка мәгълүмат-гражданныр һәм оешмалар мәгълүматлары бунча</p>	<p>актуаль булып тора</p>	
6.	<p>Жирле үзидарэ органнына, ведомствого караган оешмаларда үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре турында мәгълүмат</p>	<p>тикшерү актлары имзаланган көннән алып 5 эш көннән дә соңга калмыйча</p>	
7.	<p>жирле үзидарэ органны житекчеләре һәм урынбасарларының рәсми чыгышлары һәм гаризалары текстлары</p>	<p>Рәсми чыгыш кигариза биргән көннән бер эшкөнә дәвамында</p>	
8.	<p>жирле үзидарэ органны рәшәтченләге турын да статистик мәгълүмат, шул исәптән:</p>		
8.1.	<p>Жайгасалу жирле үзидарэ органны рәшәтченләре нәкертелгәнникътисадый, социаль - аль һәм тормышчәтченләге нәкертелгән башка өлкәләре нәкертелгән шдинамикасын характерлы торган статистик мәгълүматлар һәм күрсәткечләре</p>	<p>идарә тиешле информация эзерләгән көннән алып 5 эшкөнә дәвамында</p>	



8.2.	Татарстан Республикасы социаль - җытисадый мониторинг комитеты тарафыннан эшләнән норматив хокукый акт һәм аларның проектларына үткәрелгән коррупциягә каршы экспертиза нәтижәләре	Квартал саен	
8.3.	Оешмаларга һәм эшмәкәрләргә бирелгән ташламалар, кичектереп тору, кичектереп тору, кичектереп тору, кичектереп тору, Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына түләү буенча бурычларны күчерү турында мәгълүматлар	Ай саен	
9.	Жирле үзидарә органнарын кадрлар белән тәэмин итү турында мәгълүмат, шул исәптән:		
9.1	Муниципаль хезмәткә гражданның керү тәртибе	актуаль булып тора	
9.2.	жириле үзидарә органнарында булган муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфалары турында мәгълүмат	Вакант вазыйфаның узганнан соң 3 эшкөнәчәндә	
9.3.	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфаларын биләү өчен кандидатларга квалификация таләпләре;	уяу көннән алып 5 эшкөнәчәндә	
9.4.	Муниципаль хезмәтнең вакант вазыйфаларын биләүгә конкурслар шартлары һәм нәтижәләре;	конкурс шартлары конкурс үткәргәнчә 5 эш көннән дә соңга калмыйча урнаштырыла. Нәтижәләре конкурсның үткәргәннән соң 3 эшкөнәчәндә	
9.5.	Жирле үзидарә органнарында вакантлы вазыйфаларны биләү мәсьәләсе буенча мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номерлары. актуаль су агызу белән тәэмин ителә	актуаль булып тора	
9.6	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфаларын биләүгә конкурс - конкурс оештыру һәм үткәру комиссиясе составы;	эшкә урнашканнан соң 5 эш көне эчәндә яисә комиссия составын үзгәртү	
9.7.	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфаларына конкурс нәтижәләренә карата шикаять биру тәртибе;	тәртип барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчәндә	
10.	Мәгариф һәм яшьләр сәясәте комитеты карамагындагы белем биру учреждениеләре исемлегә, аларның почта адресларын, рәсми сайтларның адресларын, шулай ук әлеге белем биру учреждениеләре турында белемгә характерындагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номерларын күрсәтеп,	актуаль булып тора	

11.	Жирле үзидарэ органнының гражданны (физик загллар), оешмалар (Юридик загллар), ижтимагый берлешмелер, дүүлэг мөрөжөгатылэре белэн эше турында мөгълүмат-бүлөк итү органны, жирле үзидарэ органны, шул исептэн:		
11.1.	Гражданны (физик загллары), шул исептэн оешмалар (Юридик загллар), ижтимагый берлешмелер, дүүлэг органны, жирле үзидарэ органны вәкиллэрен кабул итү тәртибе һәм вакыты, аларның мөрөжөгатылэрен карау тәртибе, әлеге эшчәнлекне тәртипне туса,	5 эш көне эчендә бу эшчәнлекне жайга салучы актлар күрсәтелгән	
11.2.	Бүлек житекчесенен яисә башка вазыйфай затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме, аларның вәкаләтлэренә 11.1 пунктында күрсәтелгән загллары кабул итүне оештыру кертелгән. тээмин итү, аларның мөрөжөгатылэрен карап - тикшереп, шулай ук көн саен белешмә характердагы мөгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры	5 эш көне эчендә	
11.3.	11.1 пунктчасында күрсәтелгән заглларның мөрөжөгатылэрен күзөтү. әлеге мөрөжөгатылэрен карау нәтижэлэре һәм кабул ителгән чаралар турында гомумилэштерелгән мөгълүмат	беренче 5 көн эчендә	
12.	Жирле үзидарэ органны тарафыннан төзелә торган координация һәм кинәшмә органны эшчәнлеге турында мөгълүматлар		
12.1	координация һәм кинәшмә органны исемлеге	тиешле муниципаль хокукый актка кул куелган көннән соң 5 эш көне эчендә	
12.2.	координация һәм кинәшмә оештыру турында нигезләмэлэр	Тиешле муниципаль хокукый актка кул куелган көннән соң 5 эш көне эчендә	
12.3.	координация һәм кинәшмә органны составы турында мөгълүмат-хокукый акт	Тиешле муниципаль идарәгә кул куелган көннән алып 5 эш көне эчендә	



12.4	<p>координацион һәм кинешмә органнары утырышлары, аерым алганда Утырышларның анонслары, Утырышларның анонслары, координацион һәм кинешмә ор - ганнары</p>	<p>Утырышларның анонслары утырышларга кадр 3 эш көненнән дә соңга калмыйча турында мэгълүмат. Беркетмэгә кул куйганнан соң 5 эш көне давамында утырышлар тезмәсе.</p>	
13.	<p>Жирлеүзидареорганнарының итимагый берләшмәләребе лен, коопартияләер, профессиональ берләшмәләр һәм башка оешмалар, шулисәптән халыкара оешмалар белән үзара хезмәттәшлегетурьинд абелешмәләер</p>		
13.1.	<p>планлаштырылган чаралар турьинда мэгълүмат</p>	<p>Чараны үткөрүкөнөнә кадргерберкөнән чен дә</p>	
13.2.	<p>Чара үткөрүкөнә итимагый берләшмәләре турьинда мэгълүмат</p>	<p>бер көн эчендә</p>	
14.	<p>Муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт тәрбиенә куелган таләпләрне үтәү буенча комиссияләр эше тәрбибе, муниципаль вазыйфалар өчен</p>	<p>тәртип барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчендә мәнфәгатләр каршылыгын жайга салу тәртибе</p>	
15.	<p>Жирлеүзидареорганнарында коррупциягә каршы көрәш бу ен чакүрелә торган чаралар турьинда мэгълүмат</p>	<p>актуаль булып тора</p>	