

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ УЛЬЯНКОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАЙБИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
КАЙБЫЧ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
УЛЬЯНКОВО АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2019 ел, 9 февраль

Ульянково авылы

№2

Муниципаль районның жирле үзидарә  
органнының эшчәнлеге турындагы  
мәгълүмат-телекоммуникация «Интернет»  
челтәре аша мәгълүмат белән тәэмин итү  
мөмкинлеге турында

2006 елның 27 нче июлендә чыккан 149-ФЗ номерлы «Мәгълүмат, информациялар 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 тәэмин итү хакында» Федераль законы, 2015 нче елның 16 нчы гыйнварында чыккан 3-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт органнары һәм Татарстан Республикасы жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында», Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегендә ачыклыкны һәм муниципаль мәгълүмат ресурсларының һәркем өчен мөмкин булуын тәэмин итү, жирле үзидарә органнары, гражданнар һәм юридик затлар арасында нәтижелә эшчәнлеккә өчен шартлар тудыру максатларында, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР КЫЛА:

1. Түбәндәге кушымталарны расларга:
  - 1.1. Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлегенә 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 Ульяновско авыл жирлегенә рәсми сайтында мәгълүмат бастырып чыгару тәртибе;
  - 1.4. Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлегенә рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә файдалануны тәэмин итү технология, программа һәм лингвистик чараларына карата таләпләр.
2. Әлеге карарны Интернет челтәренә мәгълүмат-телекоммуникация «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> веб- адресы буенча, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлеге сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге <http://ulyan-kaybici.tatarstan.ru/> веб- адресы буенча урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Ульянково авыл жирлеге  
башкарма комитет **житәкчесе**



Ф. А. Сундурова

**Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы  
Ульянково 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 Ульяновко авыл жирлегенен рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат статусын билгели (алга таба Сайт);
- 1.2. Сайт мәгълүмати-телекоммуникация Интернет челтәрендә урнаштырыла түбәндәге адрес буенча: <http://ulyan-kaybici.tatarstan.ru/>;
- 1.3. Сайт Кайбыч муниципаль районының Ульяновко авыл жирлеге муниципаль берәмлегенен рәсми мәгълүмат чыганагы булып тора.

**2. Максат һәм бурычлар:**

- 2.1. Сайтны булдыруның төп максаты-район, башка район, шәһәр һәм төбәк халкын муниципаль районның социаль-икътисади үсешенә һәм ижтимагый-сәяси 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 тәэмин итү;
- 2.1.2. 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында» Федераль закон нигезендә халыкка муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында, чыгарыла торган норматив хокукый актлар, муниципаль хезмәтләр һәм функцияләр турында мәгълүмат бирү, жирле үзидарә органнарына халык белән интерактив диалог алып бару мөмкинлеге 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 берәмлекнең тулаем уңай образын формалаштыру – Кайбыч муниципаль районының Ульяновко авыл жирлеге (алга таба авыл жирлеге).

**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 тәэмин итү;
- 3.1.2. Жирле халыкның һәм башка районнарда яшәүчеләрнең, 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 жәмәгәтьчелеккә вакытында төгәл мәгълүмат, шул исәптән яналыктар 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 Ульяновко авыл жирлеге 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 янартылу чоры Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары, Кайбыч муниципаль районы Ульяновко авыл жирлеге Уставы, шулай ук Кайбыч муниципаль районы Ульяновко авыл жирлеге башкарма комитеты карары белән расланган Кайбыч муниципаль районы Ульяновко авыл жирлеге рәсми сайтында мәгълүмат бастырып чыгару тәртибе белән билгеләнә;
- 5.2. Сайтта, шулай ук, соңгы вакытта тәкъдим ителгән очракта, жирлекләренә жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат урнаштырыла.

**Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы  
Ульянково авыл жирлеге рәсми сайтында мәгълүмат бастыру  
ТӘРТИБЕ**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге мәгълүматларны Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлегенә рәсми сайтында (алга таба тәртип) бастырып чыгару тәртибе Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нормалары нигезендә Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлегенә рәсми сайтында (алга таба - рәсми сайт) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштыруны тәмин итү максатларында түбәндәге адрес буенча эшләнгән: <http://ulyan-kaybici.tatarstan.ru/>;

1.2. 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» Федераль закон, Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексы, 2004 елның 29 декабрдәге 191-ФЗ номерлы «Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль закон, Кайбыч муниципаль районының Ульяновско авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставы һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары, Кайбыч муниципаль районы Ульяновско авыл жирлеге муниципаль хокукый актлары тәртипнең хокукый нигезе булып тора;

1.3. Әлеге тәртиптә кулланыла торган төшенчәләр:

рәсми сайтны администрацияләү-элек урнаштырылган мәгълүматны мәгълүмати тутыру, мәгълүматны рәсми сайтта турыдан-туры техник урнаштыру; жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат;

муниципаль районның жирле үзидарә органнары яки муниципаль районның жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар (алга таба ведомство карамагындагы оешмалар) үз вәкаләтләре чикләрендә төзелгән яисә күрсәтелгән органнарга һәм оешмаларга кергән мәгълүмат (шул исәптән документлаштырылган). Муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматка әлеге органнар һәм оешмаларның структурасын, вәкаләтләрен, формалашу тәртибен һәм эшчәнлеген билгели 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 телекоммуникация 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 Ульяновско авыл жирлеге башкарма комитеты карары белән расланган «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган муниципаль районның жирле үзидарә



органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүмат исемлеге 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 пунктында күрсәтелгән мәгълүматны тикшерү кәргән һәм рәсми сайтта Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларына, мәгълүмат урнаштыру мәсьәләләрен жайга салучы муниципаль хокукый актларга һәм мәгълүматны рәсми сайтта турыдан-туры (техник) урнаштыруны (сайтны администрацияләү) күздә тотылган зат; мәгълүмат жибәрүче (алга таба - жибәрүче) – 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 пунктында күрсәтелгән каралганча, рәсми сайтта урнаштыру алдыннан мәгълүматның, шулай ук ағымдагы мәгълүматны 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы «Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматка үтемлекне тәмин итү хакында» Федераль законы, шулай ук Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларына, муниципаль берәмлекнең муниципаль хокукый актлары нигезендә дөрес булуын тикшерә;

бирелгән мәгълүматны урнаштыруны килештерә;

түбәндәге очракларда бастырыла торган мәгълүматны килештерүдән баш тарта:

а) әлеге Тәртипнең 2 бүлегенә мәгълүмат эчтәлегенә туры килмәве;

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

в) эгәр 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 пунктында күрсәтелгән мәгълүматны урнаштырудан баш тарта;

3.1.2. Мәгълүмат жибәрүче:

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 җавап бирә;

3.3. Рәсми сайт администраторы Кайбыч муниципаль районы Ульяновко авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе 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 мәжбүри күрсәтеп, ирекле формада озату кәгазе рәсмиләштерелә:

мэгълүмат урнаштыру зарур булган рәсми сайт структурасында конкрет урын (бүлек, бүлекчэләр);

яңа төзелә торган бүлекләрнең (бүлекчэләрнең) исеме-кирәк булганда, аларны булдыру; урнаштырылган мэгълүматны аерым рәсмиләштерүгә - кирәк булганда һәм техник мөмкинлекләр булганда күрсәтмә бирү;

мэгълүмат бастырып чыгару өчен күз алдында тотылган көн.

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

4.3. Мэгълүмат сайт администраторына аны урнаштыру өчен мэгълүмат жибәрүче тарафыннан тапшырыла.

Рәсми сайт администраторы тәкъдим ителгән мэгълүматны жибәрүче тарафыннан күрсәтелгән көнгә техник яктан урнаштыруны гамәлгә ашыра.

Өлеге Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән мэгълүмат администраторга тапшырыла рәсми сайт килештерү өчен, ул ике эш көннән дә артык булмаган дәвамында тикшерү үткәрә, тәкъдим ителгән мэгълүмат;

4.4. Килештерү нәтижәсендә сайт администраторы мэгълүматны сайтта урнаштыра;

4.5. Мэгълүматны жибәрүче бастырып чыгару датасын мөстәкыйль билгели һәм әлеге дата житкәнче 3 эш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә мэгълүмат бирә.

#### **5. Мэгълүмат урнаштыру:**

5.1. Күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 4 бүлегә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән техник мэгълүмат рәсми сайтта озату кәгазе нигезендә жибәрүченең күрсәтелгән срокларда гамәлгә ашырыла;

5.2. Мэгълүматны 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 Ульяновко авыл жирлегенең рәсми сайтының технологик, программа һәм лингвистик чараларын файдалануны тәэмин итү ШАРТЛАРЫ**

1. «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районы Ульяновко авыл жирлегенең 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, тәүлек бие мәгълүмат алырга мөмкин булырга тиеш;
  - б) мәгълүматтан файдаланучыларга программа тәэмин ителешен кулланмыйча гына файдаланырга кирәк, аны кулланучының техник чараларына урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган лицензион яки башка килешү төзүне таләп итә;
  - в) Веб-күзәтүчедән башка программа тәэминатын 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 сәгатьтән артмаска тиеш (шартларга бәйлә тәнәфесләрдән тыш). Пландагы техник эшләренә үткөрү кирәк булганда, алар барышында мәгълүмат кулланучылардан рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматка үтемлеге мөмкин булмагачак, бу хакта хәбәр итү рәсми сайтның төп битендә эш башлангырга бер тәүлек кала урнаштырылырга тиеш түгел. Мәгълүмат кулланучылардан рәсми сайтка яки аның аерым битләренә керү мөмкинлеге булмау сәбапле, техник житешсезлекләр, программа тәэминаты яисә башка проблемалар килеп чыккан очракта, рәсми сайтта керү янарғаннан соң 2 сәгатьтән 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 тәэмин 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 тәэмин 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 тәэмин итүнең программалы тәэмин итү һәм технологик чаралары, шулай ук анда урнаштырылган мәгълүмат форматлары булырга тиеш:

- а) тээмин итэргэ немедленный һәм ирекле керү кулланучылар өчен мәгълүмат урнаштырылган рәсми сайттында. Рәсми сайтта урнаштырылган мәгълүматтан файдалану кулланучылар тарафыннан билгеле бер веб-күзәтгечләрне 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 эчтәлеге буенча, шулай ук документның рәсми сайтында урнаштырылган текстның фрагментлары буенча да бирергә;
- в) мәгълүматтан файдаланучыларга рәсми сайтта, Интернет челтәрендәге мәгълүматларны автоматлаштырылган жью 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 гамәлдәге рәсми сайтның эшкә сәләтлеге тээмин итү, соңгы 6 айда рәсми сайтны эксплуатацияләүнең теркәлгән мәгълүмат кулланучылар сайтына мөрәжәгать итүнең максимал тәүлеклек санын ике тапкыр артып китә торган йөкләнеш белән тээмин итү;
- е) Интернет челтәрендәге статистика жьюның һәркем өчен мөмкин булган системалары белән тәкъдим ителгән һәм мәгълүматтан файдаланучының битенә керү фактын теркәүне тээмин итүче программа кодының («тикшерү хисапчыгы») рәсми сайтның барлык битләренә йөрүен исәпкә алуны тээмин итү;
- ж) Интернет челтәрендә рәсми сайтка йөреш турындагы жыелма мәгълүматларны түләүсез ачуны тээмин итәргә (килү һәм уникаль мәгълүматлар саны рәсми сайтка килүчеләр, аның сәгать, көн һәм айлар буенча аерым битләрен), соңгы өч елда күрсәтелгән жыелма мәгълүматлардан файдаланучылар өчен саклау һәм файдалану мөмкинлеге;
- з) веб-күзәтүчедә битләренә графика элементларын күрсәткәндә, рәсми сайтта урнаштырылган навигация, текст мәгълүматларын эзләү һәм куллану мөмкинлеген тээмин итәргә;
- һәм) 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 шрифты 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, гиперсылгалар буенча эзлекле рәвештә күчү юлы белән, кулланучыларга ачык булырга тиеш. Мондый күчешләрнен 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 эчтәлеге (билгеләнеше), агымдагы Бүлек исеме һәм күрсәтелүче документ исеме; аның эчтәлеге (билгеләнеше) тасвирланган бит атамасы веб-күзәтүченең тәрәзәсе башламында күрсәтелергә тиеш;
- д) Интернет челтәрендәге текст адресы (ресурстың 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 тәэмин ителергә тиеш:

- а) рәсми сайтта мәгълүматны урнаштырганда, үзгәртү яки бетергәндә электрон цифрлы имза чараларын яки башка аналогларны куллану;
- б) рәсми сайтны алып баруның программалы тәэмин итү һәм технологик чаралары ярдәмдә 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 тәэмин итә торган резерв материал чыганакка күчерү;
- г) мәгълүматны юк итүдән, модификациядән һәм ана керү юлын блокаудан, 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 Ульяновко авыл жирлеге башкарма комитеты 2019 нчы елның 9 нчы февралендә чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

**«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында урнаштырыла торган мәгълүмат ИСЕМЛЕГЕ**

№ п/п	Мәгълүмат категориясе и	вакыт биру һәм яңарту	жаваплы башкаручы
1	2	3	4
1.	Муниципаль районның жирле үзидарә органнары (алга таба жирле үзидарә органнары), шул исәптән:		
1.1.	Жирле үзидарә органнарының исеме һәм структурасы, почта адресы, электрон почта адресы (булган очракта), жирле үзидарә органнарының белешмә хезмәтләренә телефон номерлары	(булган очракта) 5 эш көне эчендә	
1.2.	Жирле үзидарә органнарының вәкаләтләре, жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук әлеге вәкаләтләргә гәмәлгә ашыра торган, бурычлар һәм Функцияләре исемлеге	законнар яисә башка нормаларга - хокукый актларга кергән көннән 5 эш көне эчендә; Законнар исемлеге һәм башка норматив хокук-актлар чыгару актуаль хәлдә тотыла	
1.3.	Ведомство буйсынуындагы оешмалар исемлеге (нали - чии каршындагы), аларның бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук адресның, электрон почта адресы (булган очракта), ведомство карамагындагы оешмаларның белешмә хезмәтләренә телефон номерлары	оешманы төзү турында муниципаль хокукка кул куелган көннән алып 5 эш көн эчендә. Актуаль хәлдә тотыла	
1.4.	Жирле үзидарә органнары житәкчеләре, аларның структур бүлекчәләре, ведомство буйсынуындагы оешмалар житәкчеләре турында мәгълүматлар (аларның фамилияләре, исемнәре, отчествосы, шулай ук әлеге затлар ризалыгы белән алар турында башка мәгълүматлар);	3 эш көне эчендә - әһәмияткә ия.	



Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ульяновко авыл жирлеге башкарма комитеты 2019 нчы елның 9 нчы февралендә чыккан 2 нче номерлы карары белән расланган

**«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында урнаштырыла торган мәгълүмат ИСЕМЛЕГЕ**

№ п/п	Мәгълүмат категориясе и	вакыт биру һәм яңарту	җаваплы башкаручы
1	2	3	4
1.	Муниципаль районның жирле үзидарә органнары (алга таба жирле үзидарә органнары), шул исәптән:		
1.1.	Жирле үзидарә органнарының исеме һәм структурасы, почта адресы, электрон почта адресы (булган очракта), жирле үзидарә органнарының белешмә хезмәтләренә телефон номерлары	(булган очракта) 5 эш көне эчендә	
1.2.	Жирле үзидарә органнарының вәкаләтләре, жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук әлеге вәкаләтләргә гамәлгә ашыра торган, бурычлар һәм Функцияләре исемлеге	законнар яисә башка нормаларга - хокукый актларга кергән көннән 5 эш көне эчендә; Законнар исемлеге һәм башка норматив хокук-актлар чыгару актуаль хәлдә тотыла	
1.3.	Ведомство буйсынуындагы оешмалар исемлеге (нали - чии каршындагы), аларның бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүматлар, шулай ук адресның, электрон почта адресы (булган очракта), ведомство карамагындагы оешмаларның белешмә хезмәтләренә телефон номерлары	оешманы төзү турында муниципаль хокукка кул куелган көннән алып 5 эш көн эчендә. Актуаль хәлдә тотыла	
1.4.	Жирле үзидарә органнары житәкчеләре, аларның структур бүлекчәләре, ведомство буйсынуындагы оешмалар житәкчеләре турында мәгълүматлар (аларның фамилияләре, исемнәре, отчествосы, шулай ук әлеге затлар ризалыгы белән алар турында башка мәгълүматлар);	3 эш көне эчендә - әһәмияткә ия.	

3.	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 житекчеләренең һәм рәсми делегацияләренең официаль визитлары һәм эш буенча барулары турында;	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	
4.	Район максатчан программаларын тормышка ашыру нәтижәләре, максатчан күрсәткечләргә үтәү, финанс ресурсларының район программасын үтәүгә тотылган күләме турында, шулай ук программа чараларын тормышка ашыруны мониторингларның реаль нәтижәләре турында төп мәгълүматлар	квартал саен	
5.	Гадәттән тыш хәлләрдән саклау торышы һәм аларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча 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 буенча	актуаль булып тора	
6.	Жирле үзидарэ органнына, ведомствого караган оешмаларда үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре турында мәгълүмат	тикшерү актлары имзаланган көннән алып 5 эш көненнән дә соңга калмыйча	
7.	жирле үзидарэ органны житекчеләре һәм урынбасарларының рәсми чыгышлары һәм гаризалары текстлары	Рәсми чыгыш яки гариза биргән көннән бер эш көне дәвамында	
8.	жирле үзидарэ органны эшчәнлегенә турында статистик мәгълүмат, шул исәптән:		
8.1.	Жайга салу жирле үзидарэ органны вәкаләтләренә кертелгән икътисадый, социаль - аль һәм тормыш эшчәнлегенә башка өлкәләренә торышын һәм үсеш динамикасын характерлый торган статистик мәгълүматлар һәм күрсәткечләр-	идарә тиешле информация әзерләгән көннән алып 5 эш көненнән дә соңга калмыйча	



8.2.	Татарстан Республикасы социаль - икътисадый мониторинг комитеты тарафыннан эшлэнгән норматив хокукий 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 гражданнар керү тәртибе	актуаль булып тора	
9.2.	Жирле үзидарә органнарында булган муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфалары турында мәгълүмат	Вакант вазыйфаны узганнан соң 3 эш көне эчендә	
9.3.	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфаларын биләү өчен кандидатларга квалификация таләпләре;	уяу көннән алып 5 эш көне эчендә	
9.4.	Муниципаль хезмәтнең вакант вазыйфаларын биләүгә конкурслар шартлары һәм нәтижәләре;	конкурс шартлары конкурс үткәргәнче 5 эш көннән дә соңга калмыйча урнаштырыла. Нәтижәләр-конкурсны үткәргәннән соң 3 эш көне эчендә	
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 үткәрү комиссиясе составы;	эшкә урнашканнан соң 5 эш көне эчендә яисә комиссия составын үзгәртү	
9.7.	Муниципаль хезмәтнең вакантлы вазифаларына конкурс нәтижәләренә карата шикаятъ биру тәртибе;	тәртип барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчендә	
10.	Мәгариф һәм яшъләр сәясәте комитеты карамагындагы белем биру учреждениеләре исемлеге, аларның почта адресларын, рәсми сайтларның адресларын, шулай ук әлеге белем биру учреждениеләре турында белешмә характерындагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номерларын күрсәтеп,	актуаль булып тора	

11.	Жирле үзидарэ органнарының гражданнар (физик затлар), оешмалар (Юридик затлар), ижтимагый берләшмэлэр, дәүләт мөрәжәгатъләре белән эше турында мәгълүмат- бүләк итү органнары, жирле үзидарэ органнары, шул исәптән:		
11.1.	Гражданнарны (физик затларны), шул исәптән оешмалар (Юридик затлар), ижтимагый берләшмэлэр, дәүләт органнары, жирле үзидарэ органнары вәкилләрен кабул итү тәртибе һәм вакыты, аларның мөрәжәгатъләрен карау тәртибе, әлегә эшчәнлекне тәртипне туса,	5 эш көне эчендә бу эшчәнлекне жайга салучы актлар күрсәтелгән	
11.2.	Бүлек житәкчесенә яисә башка вазыйфаи затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме, аларның вәкаләтләренә 11.1 пункттында күрсәтелгән затларны кабул итүне оештыру кертелгән. тәэмин итү, аларның мөрәжәгатъләрен карап - тикшереп, шулай ук көн саен белешмә характердагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры	5 эш көне эчендә	
11.3.	11.1 пунктчасында күрсәтелгән затларның мөрәжәгатъләрен күзәтү. әлегә мөрәжәгатъләрне карау нәтижәләре һәм кабул ителгән чаралар турында гомумиләштерелгән мәгълүмат	беренче 5 көн эчендә	
12.	Жирле үзидарэ органнары тарафыннан төзелә торган координация һәм киңәшмә органнары эшчәнлегә турында мәгълүматлар		
12.1	координация һәм киңәшмә органнары исемлегә	тиешле муниципаль хокукый актка кул куелган көннән соң 5 эш көне эчендә	
12.2.	координация һәм киңәшмә оештыру турында нигезләмэләр	Тиешле муниципаль хокукый актка кул куелган көннән соң 5 эш көне эчендә	
12.3.	координация һәм киңәшмә органнары составы турында мәгълүмат- хокукый акт	Тиешле муниципаль идарәгә кул куелган көннән алып 5 эш көне эчендә	



12.4	координацион һәм киңәшмә органнары утырышлары, аерым алганда Утырышларның анонслары, Утырышларның анонслары, координацион һәм киңәшмә ор - ганнары	Утырышларның анонслары утырышларга кадәр 3 эш көнөнән дә соңга калмыйча турында мәгълүмат. Беркетмәгә кул куйганнан соң 5 эш көне дәвамында утырышлар тезмәсе.	
13.	Жирле үзидарә органнарының ижтимагый берләшмәләр белән, кою партияләр, профессиональ берләшмәләр һәм башка оешмалар, шул исәптән халыкара оешмалар белән үзара хезмәттәшлеге турында белешмәләр		
13.1.	планлаштырылган чаралар турында мәгълүмат	Чараны үткәрү көненә кадәрге бер көн эчендә	
13.2.	Чара үткәрү нәтижеләре турында мәгълүмат	бер көн эчендә	
14.	Муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт тәртибенә куелган таләпләрне үтәү буенча комиссияләр эше тәртибе, муниципаль вазыйфалар өчен	тәртип барлыкка килгән көннән алып 5 эш көне эчендә мәнфәгатьләр каршылыгын жайга салу тәртибе	
15.	Жирле үзидарә органнарында коррупциягә каршы көрәш буенча күрелә торган чаралар турында мәгълүмат	актуаль булып тора	





