



Исполнительный комитет
«Балтачевского сельского
поселения» Азнакаевского
муниципального района

ул. Молодежная, д 1а, с.
Балтачево Азнакаевского
муниципального района 423302,
Тел. (8-292) 4-47-23

Азнакай муниципаль районы
«Балтач авыл жирлеге»
башкарма комитеты

Азнакай муниципаль районы,
Балтач авылы, Молодежный
урамы, 1а
423302, Тел. (8-292) 4-47-23

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 26» июнь 2017 ел

№ 6

"Шәхси мәгълүматлар турында"гы
2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы
Федераль законда каралган бурычларны үтәүгә
юнәлдерелгән чараларны гамәлгә ашыру турында

"Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 152-ФЗ номерлы Федераль закон) һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә "Шәхси мәгълүматлар турында" Федераль законда һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актлар, дәүләт яки муниципаль органнар булып торучы операторлар тарафыннан каралган бурычларны үтәүне тәэмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеген раслау турында" 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы карары нигезендә карар бирәм:

1. Расларга:

- Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси белешмәләргә эшкәртү кагыйдәләре (1 нче кушымта);

- Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында субъектларның яисә аларның вәкилләренә шәхси белешмәләрдән файдалану өчен соратуларын карау кагыйдәләре (2 нче кушымта);

- Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси белешмәләргә эшкәртүне шәхси белешмәләргә яклауга карата таләпләргә туры килүенә эчке контрольне гамәлгә ашыру кагыйдәләре (3 нче кушымта);

- Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси белешмәләр шәхсез калган очракта шәхсез белешмәләр белән эшләү кагыйдәләре (4 нче кушымта);

- Муниципаль хезмәткәрләргә шәхси белешмәләр эшкәртелә торган биналарга керү тәртибе (5 нче кушымта);

- Муниципаль хезмәткәрләргә һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге жирле үзидарә органнарының муниципаль вазыйфаларын биләүче затларның шәхси белешмәләргә эшкәртүне йә шәхси белешмәләрдән файдалануны күздә тоткан вазыйфалары исемлеге (6 нчы кушымта);

- Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси белешмәләргә эшкәртүне оештыру өчен җаваплы вазыйфаи затның вазыйфаи регламенты (7 нче кушымта);

2. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге башкарма комитетына:

- муниципаль хезмәткәрләргә өлгә карар һәм Үрнәк рәвешләргә белән таныштыру (шәхси белешмәләргә эшкәртү кагыйдәләренә 1-3 нче кушымталар);

- муниципаль хезмәткәрләргә (хезмәткәрләргә) Россия Федерациясе законнарының шәхси белешмәләргә эшкәртүгә бәйлә таләпләрен үтәмәүнең хокукый нәтижәләрен

аңлатырга;

- муниципаль хезмәткәрләренә һәм Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты хезмәткәрләренә Россия Федерациясенә шәхси белешмәләр өлкәсендәге норматив хокукый актлары белән танышуы;

- Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл җирлеге Башкарма комитетының шәхси белешмәләренә эшкәртүне турыдан-туры гамәлгә ашыручы муниципаль хезмәткәрләре (хезмәткәрләре) тарафыннан, алар белән хезмәт контракты яисә хезмәт шартнамәсе өзелгән очракта, вазыйфаи (хезмәт) бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә аңа билгеле булган шәхси белешмәләренә эшкәртүне туктату йөкләмәләрен рәсмиләштерү;

- муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә һәм вазыйфаи бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә муниципаль хезмәткәрләренә (хезмәткәрләренә), шулай ук башка субъектларның шәхси белешмәләрен эшкәртүгә ризалык рәсмиләштерү;

- муниципаль хезмәткәрләргә (хезмәткәрләргә) Россия Федерациясенә шәхси белешмәләренә эшкәртүгә бәйле законнары таләпләрен үтәмәүнең хокукый нәтижеләрен аңлату һәм шәхси белешмәләренә бирүдән баш тартуны аңлатуны рәсмиләштерү чараларын үткөрү.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Башлык

Л.Л. Хәбилов

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси белешмәләрне эшкәртү кагыйдәләре

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси белешмәләрне эшкәртүнең әлеге кагыйдәләре (алга таба) - Кагыйдәләр) шәхси белешмәләр өлкәсендә Россия Федерациясе законнарын бозуларны ачыклауга һәм булдырмауга юнәлдерелгән процедураларны билгеләләр, шулай ук шәхси белешмәләрне эшкәртүнең һәр максаты өчен эшкәртелә торган шәхси белешмәләрнең эчтәлеген, шәхси белешмәләре эшкәртелә торган субъектларның категорияләрен, аларны эшкәртү һәм саклау срокларын, эшкәртү максатларына ирешкәндә яисә Башкарма Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге комитетында (алга таба – Башкарма комитет).

2. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматларны яклау буенча кирәкле чаралар күрелгәннән соң гамәлгә ашырыла, атап әйткәндә: - әлеге Кагыйдәләрнең 1 нче кушымтасы нигезендә үрнәк форма буенча төзелгән персонал белешмәләр субъектларының язма ризалыгын алганнан соң, алар хезмәткә кергән көннән һәм аны узган вакытка автоматлаштыру чараларын кулланып та, мондый чараларны кулланмыйча да гамәлдә була, моңа 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясындагы 2 өлешендә каралган очраклар керми.; -152-ФЗ номерлы Федераль законның 22 статьясындагы 2 өлешендә каралган очраклардан тыш, Элемтә, мәгълүмат технологияләре һәм массакүләм коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә шәхси мәгълүматларны эшкәртү турында хәбәрнамә жибәрелгәннән соң. Шәхси мәгълүматлар субъекты шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язмага ризалык бирүдән баш тарткан очракта, аңа имза салып, әлеге Кагыйдәләргә 2 нче кушымта нигезендә үзенең шәхси мәгълүматларын типовой форма буенча бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләрен аңлату кертелә.

3. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә кертелгән затлар мөжбүри тәртиптә имза салып әлеге Нигезләмә белән танышалар һәм, әлеге Кагыйдәләргә 3 нче кушымта нигезендә, мәгълүматны таратмау турында типовой формада йөкләмәгә кул куялар.

2. Россия Федерациясенең шәхси белешмәләр өлкәсендәге законнарын бозуларны ачыклауга һәм булдырмауга юнәлдерелгән процедуралар

2. Россия Федерациясенең шәхси белешмәләр өлкәсендәге законнарында каралган хокук бозуларны ачыклау һәм булдырмау өчен Башкарма комитетта түбәндәге процедуралар кулланыла:

1.1. Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы кешене билгеләү;

1.2. шәхси белешмәләрне эшкәртүнең шәхси белешмәләрне яклауга карата таләпләргә туры килүенә эчке контрольне гамәлгә ашыру;

1.3. шәхси мәгълүматлар субъектларына китерелергә мөмкин булган зыянны бәяләү;

1.4. Башкарма комитетның шәхси белешмәләрне турыдан-туры эшкәртүче муниципаль хезмәткәрләрен шәхси белешмәләр турындагы Россия Федерациясе законнары, шул исәптән шәхси белешмәләрне яклауга таләпләр, әлеге кагыйдәләр белән таныштыру һәм (яисә) Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәрләрен укуту;

1.5. шәхси мәгълүматларны конкрет, алдан билгеләнгән һәм законлы максатларга ирешү белән эшкәртүне чикләү;

1.6. шәхси белешмәләр өлкәсендәге Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән шәхси белешмәләрне эшкәртү принциплары һәм шартлары нигезендә шәхси

белешмәләрне эшкәртүне гамәлгә ашыру;

1.7. шәхси мәгълүматларны жыю максатларына туры килми торган шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә юл куймау;

1.8. үзара ярашмый торган максатларда эшкәртелә торган шәхси белешмәләр булган белешмәләр базасын берләштерүгә юл куймау;

1.9. эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның эчтәлегә һәм күләме эшкәртүнең белдерелгән максатларына туры килү. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар аларны эшкәртүнең игълан ителгән максатларына карата артык булмаса тиеш;

1.10. шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның төгәллеген, аларның житәрлеклеген, ә кирәк очракларда шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына карата актуальлеген тәэмин итү.

3. 3. Шәхси белешмәләрне эшкәртү максатлары, эшкәртелә торган шәхси белешмәләрнең эчтәлегә, эшкәртелә торган субъектларның категорияләре, шәхси белешмәләр

1. Башкарма комитетта шәхси мәгълүматлар максатларда эшкәртелергә мөмкин:

1.1. жирле өһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү (йөкләнгән функцияләрне, вәкаләтләрне һәм бурычларны үтәү)буенча Башкарма комитетка гамәлдәге законнар белән йөкләнгән вәкаләтләрне һәм бурычларны гамәлгә ашыру;

1.2. статистик яисә башка тикшеренү максатларын гамәлгә ашыру, 152-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында күрсәтелгән максатлардан тыш;

1.3. шәхси белешмәләр субъекты йә шәхси белешмәләр субъекты үтенече буенча бирелгән һәркем файдалана алырлык персонал белешмәләрдән чикләнмәгән затлар даирәсенәң файдалана алуын тәэмин итү;

1.4. законнарның һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен тәэмин итү, хезмәткә хокукны, жирле үзидарә органнарына сайлау һәм сайлану хокукын, хезмәткәрләрне пенсия белән тәэмин итү һәм медицина иминләштерүе хокукын гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет эшчәнлеген оештыру.

2. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның эчтәлегә:

2.1. Башкарма комитетта түбәндәге шәхси мәгълүматлар эшкәртелергә мөмкин:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

- туу датасы;

Туган урыны;

- теркәлү урыны һәм фактта яшәү урыны адресы;

- документны биргән органның сериясен, номерын, бирү датасын, исемен дә кертеп, шәхесне һәм гражданлыкны таныклаучы башка документның паспорт күрсәткечләре яисә күрсәткечләре;

- белем, квалификация һәм махсус белемнәр яисә махсус әзерлек булу турында белешмәләр (мәгариф учреждениесенәң исеме, белемне раслаучы документлар турында белешмәләр: исеме, номеры, бирү датасы, белгечлегә);

- контакт телефоны номеры (өй, эш, мобиль);

- дәүләт пенсия иминиятенәң иминият таныклығы реквизитлары;

- салым түләүченәң идентификация номеры;

- мәжбүри медицина иминияте иминият медицина полисы реквизитлары;

- Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу таныклығы реквизитлары;

- хәрби исәп турында белешмәләр һәм хәрби исәп документларының реквизитлары;

- гаилә хәле, Гаилә составы һәм аларның карамагында булулары турында, гаилә әгъзаларының эш яисә уку урыны турында белешмәләр;

гыйльми дәрәжә, гыйльми исем;

- хөкем ителүнең булуы (булмавы) турында белешмәләр;

- хезмәт эшчәнлегә, эш тәҗрибәсе, биләгән вазыйфасы, хезмәт стажы, квалификация күтәрү һәм яңадан әзерләү турында белешмәләр;

- Россия Федерациясенәң дәүләт бүләкләре белән бүләкләнү һәм Россия Федерациясенәң һәм Татарстан Республикасының мактаулы исемнәре бирү турында белешмәләр;

- Татарстан Республикасының ведомство бүләкләре белән бүләкләнүе турында белешмәләр;

- Башкарма комитетта муниципаль хезмәткә керүче граждандан тарафыннан тапшырылырга тиешле анкетада күрсәтелгән белешмәләр;

- муниципаль хезмәткәрләрнең һәм муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дегъва кылучы затларның керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында, шулай ук керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр;

- автобиографиясендә күрсәтелгән мәгълүматлар;

- муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга комачаулый торган авыруның булуы (булмавы) турында медицина учреждениесе бәяләмәсе белән расланган белешмәләр;

- мәжбүри медицина тикшерүләре (тикшерүләр), шулай ук мәжбүри психиатрия тикшерүе нәтижәләре;

- чит телләргә белү турында белешмәләр;

- чит илдә булу турында белешмәләр;

- дөүләт серенә кертү турында белешмәләр, эш, хезмәт, Уку чоры өчен рәсмиләштерү (форма, номер һәм дата);

- законнар нигезендә шәхси белешмәләр булган башка белешмәләр.

2.2. 3 бүлек 1 пунктының 1.4 пунктчасында каралган шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына түбәндәгеләр керә:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

- туу датасы;

Туган урыны;

- теркәлү урыны һәм фактта яшәү урыны адресы;

- документны биргән органның сериясен, номерын, бирү датасын, исемен дә кертәп, шәхесне һәм граждандыкны таныкларчы башка документның паспорт күрсәткечләре яисә күрсәткечләре;

- белем, квалификация һәм махсус белемнәр яисә махсус әзерлек булу турында белешмәләр (мәгариф учреждениесенең исеме, белемне раслаучы документлар турында белешмәләр: исеме, номеры, бирү датасы, белгечлеге);

- хезмәт эшчәнлегә, эш тәҗрибәсә, биләгән вазыйфасы, хезмәт стажы, квалификация күтәрү һәм яңадан әзерләү турында белешмәләр;

- гаилә хәле, Гаилә составы һәм аларның карамагында булулары турында, гаилә әгъзаларының эш яисә уку урыны турында белешмәләр;

- муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга комачаулый торган авыруның булуы (булмавы) турында медицина учреждениесе бәяләмәсе белән расланган белешмәләр;

- хәрби исәп турында белешмәләр һәм хәрби исәп документларының реквизитлары;

- муниципаль хезмәткәрләрнең һәм муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дегъва кылучы затларның керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында, шулай ук керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр;

- салым түләүченең идентификация номеры;

- мәжбүри медицина иминияте иминият медицина полисы реквизитлары;

- Граждандан хәле актларын дөүләт теркәвенә алу таныклығы реквизитлары;

- чит телләргә белү турында белешмәләр.

3. Шәхси мәгълүматлары Башкарма комитетта эшкәртелә торган субъектларның категорияләре:

- муниципаль хезмәт вазыйфасын һәм Башкарма комитетта техник (эшче) персонал вазыйфасын биләүгә дегъвалаучы затлар;

- Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәрләре;

- Башкарма комитет хезмәткәрләре;

- Башкарма комитет хезмәткәре булмаган физик затлар;

4. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү, аларны саклау сроклары, эшкәртү максатларына ирешкәндә яисә башка законлы нигезләр барлыкка килгәндә юкка чыгару тәртибе

1. Әгәр шәхси белешмәләргә эшкәртү һәм саклау сроктары Федераль законда, шәхси белешмәләргә субъекты файда алушы яисә поручитель булган ягы булган шартнамәдә билгеләнмәгән булса, шәхси белешмәләргә Башкарма комитетта эшкәртелә торган субъектлар категорияләргә шәхси белешмәләргә эшкәртү һәм саклау аларны эшкәртү һәм саклау максатлары таләп иткәннән озаграк гамәлгә ашырылмый.

2. Эшкәртү максатларына ирешкәндә яисә шәхси мәгълүматлары Башкарма комитетта эшкәртелә торган субъектлар категорияләргә өчен Башкарма комитетта башка законлы нигезләргә барлыкка килгәндә юкка чыгару тәртибе:

- эшкәртү максатларына ирешү буенча яисә бу максатларга ирешү кирәклегә югалган очракта, әгәр Россия Федерациясә законнарында башкасы каралмаган булса, эшкәртелә торган шәхси белешмәләргә юкка чыгарылырга тиеш.;

- шәхси белешмәләргә юкка чыгару мөмкинлегә булмаган очракта, Башкарма комитет мондый шәхси белешмәләргә блокый яисә, әгәр Россия Федерациясә законнарында башка срок билгеләнмәгән булса, аларны блоклауны һәм шәхси белешмәләргә юкка чыгаруны 6 (алты) айдан да артмаган вакытта тәэмин итә;

- шәхси мәгълүматларны юк итү, әгәр бу матди саклагыч тарафыннан рөхсәт ителә икән, әлегә шәхси мәгълүматларны алга таба эшкәртүгә булдырмый торган ысул белән, матди саклагычта теркәлгән башка мәгълүматларны эшкәртү мөмкинлеген саклап калып башкарылырга мөмкин (бөтөрү, пычрату).

3. Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләргә шәхси эшләргә, аларның шәхси белешмәләргә булган башка материалларны, муниципаль хезмәткәрләргә шәхси карточкаларын алып бару һәм саклау, шулай ук Башкарма комитеттан муниципаль хезмәттән азат ителгән затларның шәхси эшләргә Саклау, Алга таба аларны архивка тапшыру турында Россия Федерациясә дөүләт граждән хезмәткәргә Шәхси белешмәләргә турында нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла. аның шәхси эше, "Россия Федерациясә дөүләт граждән хезмәткәргә шәхси мәгълүматлары турындагы нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару турында"Россия Федерациясә Президентының 30.05.2005 N 609 Указы белән расланган.

4. Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә куркынычсызлыкны тәэмин итү Россия Федерациясә Хөкүмәтгә 01.11.2012 N 1119 "Шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны яклауга карата таләпләргә раслау турында"гы карары нигезендә гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетта муниципаль хезмәт узучы муниципаль хезмәткәрләргә хезмәт мөнәсәбәтләргә гамәлгә ашыруга бәйлә рәвештә Башкарма комитетта эшкәртелә торган, шулай ук хезмәт контрактна бәйлә шәхси мәгълүматлары үзгәргән очракта, ул 3 көн эчендә Башкарма комитетка хәбәр итәргә тиеш.

Типик форма

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Балтач авылы "___" _____ 20__ ел.

Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

адресы буенча теркәлгән (ная) _____

Паспорты N _____, бирелгән _____,

(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән, бүлекчә коды)
вәкаләтле вәкил вазыйфаи затлар

тулы исемен күрсәтергә

эшкәртүгә (теләсә нинди гамәл (операция) яисә гамәлләр жыелмасы автоматизацияләү чараларын кулланып яки кулланмыйча башкарыла торган операцияләр мондый чараларны куллану, жыюны да кертәп, язу, системага салу, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), түбәндәге персоналларне ярлыландыру, блоклау, бетерү, юкка чыгару) мәгълүматлар:

фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы һәм урыны, гражданлыгы; үзгәрешнең элекке фамилиясе, исеме, атасының исеме, датасы, урыны һәм сәбәбе (в) үзгәрешләр булган очракта;

Россия Федерациясе халыкларының чит телләрен һәм телләрен белү; мөгариф (кайчан һәм нинди белем бирү оешмалары тәмамлады, номерлар дипломнар, әзерлек юнәлеше яисә диплом, квалификация буенча белгечлек диплом буенча);

югары уку йортыннан соң белем белем бирү оешмасы яки фәнни оешма, тәмамлану елы), гыйльми дәрәжә, гыйльми исем (дипломнар, аттестатлар бирелгәндә);

башкарыла торган эш (хәрби эшчәнлекне дә кертәп) хезмәт, бергә эшләү, эшкуарлык эшчәнлеге;

федераль дәүләт гражданлык хезмәте һәм (яисә) класслы чин Россия Федерациясе субъектының һәм (яисә) муниципаль гражданлык хезмәте хезмәтләр, дипломатик ранг, хәрби һәм (яисә) махсус исем, класслы хокук саклау хезмәте чины (кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән);

дәүләт бүләкләре, башка бүләкләр һәм мактау билгеләре (кем тарафыннан бүләкләнгән һәм бүләкләнгән)

кайчан;

туганлык дәрәжәсе, фамилия, исем, атасының исеме, якынарның туган көне туганнары (әтисе, әнисе, абыйлары, апалары һәм балалары), шулай ук ире (хатыны);

туган урыннар, эш урыннары һәм якын туганнарның йорт адреслары (әтисе, әнисе, абыйлары, апа-сәңелләре һәм балалары), шулай ук ире (хатыны);

фамилияләре, исемнәре, әтисенең исеме, туган көне, туган урыны, эш урыны һәм

элеккеге ирләрнең (хатыннарның) йорт адреслары;

чит илдә булу (кайчан, кайда, нинди максат белән);

якыннары (әтисе, әнисе, абыйлары, апалары һәм балалары), шулай ук ире (хатыны), шул исәптән элеккеге, даими рәвештә чит илдә яшәүче һәм (яисә) элеккеге даими яшәү урынына башка урынга чыгу өчен документларны рәсмиләштерүче дәүләт (фамилия, исем, атасының исеме, кайсы вакыттан яшәгән өчен яши? чит илдә;

(теркәлү һәм факттагы яшәү урыны адресы)

- яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____;

паспорты: _____ (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Россия Федерациясе гражданының шәхесен таныкый торган паспорт
Россия Федерациясе чикләрендә (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән);

телефон номерын;

хәрби хезмәткә карата мөнәсәбәт, хәрби исәпкә алу буенча белешмәләр (өчен) запаста булучы, хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затларны; хезмәт;

Салым түләүченең идентификация номеры

мәжбүри пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы номеры;

хөкем ителүе булу (булмау);

эш, хезмәт чорында рәсмиләштерелгән дәүләт серенә кертү, уку (форма, номер һәм дата);

б) укырга керүгә каршы килә торган авыруның булу (булмавы)

муниципаль хезмәт яисә аны медицина учреждениесе бәяләмәсе белән расланган үтү; мәжбүри медицина күзәтүләре (тикшерүләр) нәтижәләре, шулай ук мәжбүри психиатрия тикшерүе;

керемнәр турында, мөлкәт һәм мөлкәти йөкләмәләр турында белешмәләр характеры, шулай ук керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти йөкләмәләр турында гаилә әгъзаларының характерын;

дәүләт яисә муниципаль хезмәтнең соңгы урыны турында белешмәләр.

Югарыда күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар эшкәртү өчен максатлар бирә миңа карата Россия Федерациясе законнарын үтәүне тәэмин итү муниципаль бюджетка керүгә бәйле мөнәсәбәтләрнең өлкәсендә; хезмәт, аны узу һәм туктату (хезмәт һәм турыдан-туры бәйле алар белән мөнәсәбәтләр), үзләренә йөкләнгән вәкаләтләрне гамәлгә ашыру өчен

тулы исемен күрсәтергә

гамәлдәге законнар белән.

Мин түбәндәгеләр белән таныштым:

1) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык датадан эшли муниципаль хезмәт (эш) срогының _ дәвамында әлеге килешүгә кул кую;

2) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелгән булырга мөмкин ирекле формада язмача гариза нигезендә;

3) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык биргән очракта;

(тулы исемен күрсәтергә)

Шәхси мәгълүматларны, ризалыгыннан башка, эшкәртүне дәвам итәргә хокуклы. оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ шәхси мәгълүматлар";

4) муниципаль хезмәттән эштән чыгарылганнан соң хезмәт ияләрен туктату мөнәсәбәтләр) шәхси мәгълүматлар саклана

(тулы исемен күрсәтергә)

гамәлдәге документларда каралган документларны саклау срогы дәвамында
Россия Федерациясе законнары;

5) өченче затларга карата бирелә торган шәхси белешмәләр булачак
йөкләнгән кешеләрне башкару һәм үтәү максатларында гына эшкәртү
Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының авыл җирлеге башкарма
комитеты вазифаларын, вәкаләтләрен һәм бурычларын, Россия Федерациясе
законнары башкарма комитет тарафыннан
Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл җирлеге
башкарма комитеты.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү башлана: _____
(көне, ае, елы)

(имза)

Типик форма

**Үз шәхси мәгълүматларыңны бирүдән баш тарту хақында
Аңлатма**

Миңа, _____,
(*фамилиясе, исеме, атасының исеме*) юридик үз шәхси мәгълүматларын Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең башкарма комитетына (шәхси белешмәләр операторына) бирүдән баш тарту, шулай ук Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _____ башкарма комитетында персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны кире кайтаруы аңлашыла.

Мин кисәтелгән (а), үз шәхси мәгълүматларын бирүдән баш тарткан очракта кадрлар эшен алып бару, хәрби идарәнең үзәк органының көндәлек эшчәнлеген һәм эчке хезмәтен оештыру өчен җавап бирә торган мәгълүматлар бирүдән баш тарткан очракта, һәм Россия Федерациясе Оборона Министрлыгы шәхси мәгълүматларны эшкәртүне башкара алмый.

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлеге Башкарма комитетның гамәлдәге законнар белән үзенә йөкләнгән функцияләренә, вәкаләтләренә һәм бурычларны гамәлгә ашыру һәм үтәү өчен "шәхси белешмәләр турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә 6 статьясындагы 1 өлешенең 2 - 11 пунктларында, 10 статьясындагы 2 өлешендә һәм 2 өлешендә күрсәтелгән нигезләр булганда шәхси белешмәләренә Минем ризалыгымнан башка эшкәртүне дәвам итәргә хокукы.

«___» 20__ елның _____ / _____
(имза, исеме, фамилиясе)

Типик форма

**Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл җирлеге
Башкарма комитетының шәхси мәгълүматларны турыдан-туры эшкәртә торган
хезмәткәренә (хезмәткәренә) хезмәт контракты яисә хезмәт шартнамәсе өзелгән
очракта, вазыйфаи (хезмәт) бурычларын үтәүгә бәйлә рәвештә, аңа мәгълүм булган
шәхси мәгълүматларны эшкәртүне туктатырга**

Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (вазифасы)

Паспорт N _____ бирелгән

_____ (кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән, бүлекчә коды)

Миңа билгеле булган шәхси мәгълүматларны эшкәртүне туктатырга сүз бирәм
вазыйфаи (хезмәт) бурычларын үтәүгә бәйлә рәвештә, очрагында
минем белән хезмәт контрактын өзү, мине алмаштырылучы контракттан азат итү
муниципаль хезмәт урыныннан һәм эштән азат итү, хезмәт шартнамәсен туктату (өзү).

Мин алдан ук кисәтелгән (а) (а) , минем белешмәләренә фаш иткән очракта,
хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларына, яки аларның югалтуына кагылышлы
гамәлдәге законнар нигезендә җаваплылык.

Тәртип белән эшкәртү һәм шәхси мәгълүматны саклау
Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл җирлегенең _____
башкарма комитеты тарафыннан таныштырылды (а).

_____ (вазифасы)

_____ (имза)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (дата)

**Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге
Башкарма комитетында субъектларның яисә аларның вәкилләренең шәхси
белешмәләрдән файдалану өчен соратуларын карау кагыйдәләре**

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет) субъектларның яисә аларның вәкилләренең шәхси белешмәләрдән файдалану өчен соратуларын карау 152-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясында каралган шәхси белешмәләр субъекты хокуклары нигезендә гамәлгә ашырыла.

2. Шәхси белешмәләр субъекты яки аның вәкиле мөрәжәгать иткәндә яки сорау алганда белешмәләр аңлаешлы формада бирелергә тиеш. Сорау кабул ителгән көнне эш башкару кагыйдәләре буенча теркәлә.

3. Субъектның шәхси белешмәләр соравында аны идентификацияләү мөмкинлеген бирә торган белешмәләр булырга тиеш:

1) шәхси белешмәләр субъектының һәм аның вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) шәхси белешмәләр субъектының һәм аның вәкиленең яшәү адресы;

3) шәхси мәгълүматлар субъектының һәм аның вәкиленең шәхесен раслый торган төп документның номеры һәм аны бирү датасы,

4) шәхси белешмәләр субъектының яисә аның вәкиленең имзасы.

Сорау Россия Федерациясе законнары нигезендә электрон рәвештә жибәрелергә һәм электрон имза белән имзаланырга мөмкин.

4. Оператор шәхси белешмәләр субъектының яисә аның вәкиленең, шулай ук шәхси белешмәләр субъектларының хокукларын яклау буенча вәкаләтле органның гарызнамәсен алганда 152-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясы төртибездә шәхси белешмәләр субъектына яисә аның вәкиленә тиешле шәхси белешмәләр субъектына караган шәхси белешмәләр булу-булмавы турында мәгълүмат житкерергә, шулай ук әлеге шәхси белешмәләр белән 30 ел дәвамында танышу мөмкинлеген тудырырга тиеш. сорау алган көннән утыз көн.

5. Әгәр шәхси белешмәләргә бирү федераль закон нигезендә мәжбүри булса, оператор шәхси белешмәләр субъектына аның шәхси белешмәләрен бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләрен аңлатырга тиеш.

6. Әгәр шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматлар субъектынан алынмаса, оператор шәхси мәгълүматлар субъектына түбәндәге мәгълүматны бирергә тиеш:

1) операторның яисә аның вәкиленең исеме йә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы;

2) шәхси белешмәләргә эшкәртүнең максаты һәм аның хокукый нигезе;

3) шәхси мәгълүматлардан күздә тотылган кулланучылар;

4) шәхси белешмәләр субъекты хокуклары;

5) шәхси белешмәләргә алу чыганагы.

7. Оператор 152-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган очрактарда субъектка шәхси белешмәләр бирү бурычыннан азат ителә.

8. Шәхси белешмәләр субъекты яисә аның вәкиле мәрәжәгать иткәндә оператор сорау алган көннән алып 30 (утыз) көн эчендә шәхси белешмәләр белән танышу мөмкинлеген бирергә тиеш.

9. Шәхси белешмәләр субъектына яисә аның вәкиленә мәгълүмат бирүдән баш тарткан очракта, оператор 152-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясындагы 8 өлеше нигезләмәсенә сылтама булган дәлилле җавапны мәрәжәгать иткән көннән алып 30 (утыз) көннән дә артмаган вакытта яисә гарызнамә алынган көннән соң язма рәвештә бирергә тиеш.

10. Шәхси белешмәләр тулы булмаган, төгәл булмаган яисә актуаль булмаган очракта, оператор субъект яисә аның вәкиле тарафыннан шәхси белешмәләр бирелгән көннән алып 7 (җиде) эш көненнән артмаган срокта аларга тиешле үзгәрешләр кертергә тиеш.

10. Әгәр законсыз алынган шәхси мәгълүматлар игълан ителгән эшкәртү максаты өчен кирәк булмаса, оператор мондый шәхси мәгълүматларны 7 (җиде) көннән дә артмаган вакытта юк итәргә тиеш.

11. Оператор субъектларның хокукларын яклау буенча вәкаләтле органга әлеге орган соравы буенча кирәкле мәгълүматны мондый сорау алынган көннән алып 30 (утыз) көн эчендә хәбәр итәргә тиеш.

**Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл жирлеге
Башкарма комитетында шәхси белешмәләрне эшкәртүнең шәхси белешмәләрне
яклауга карата таләпләргә туры килүенә эчке контрольне гамәлгә ашыру
кагыйдәләре**

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында шәхси белешмәләрне эшкәртүнең шәхси белешмәләрне яклауга карата таләпләргә туры килүенә эчке контрольне гамәлгә ашыруның өлеге кагыйдәләрендә (алга таба – кагыйдәләр) шәхси белешмәләр өлкәсендә Россия Федерациясе законнарын бозуларны ачыклауга һәм булдырмауга юнәлдерелгән процедуралар; шәхси белешмәләрне эшкәртүнең туры килүенә эчке контроль үткөрү нигезләре, тәртибе, рәвешләре һәм ысуллары билгеләнә. шәхси мәгълүматларны яклауга таләпләргә.

2. Шәхси белешмәләрне эшкәртүнең билгеләнгән таләпләргә туры килүенә эчке контрольне гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет) шәхси белешмәләрне эшкәртү шартларын вакыт-вакыт тикшерү оештырыла.

3. Тикшерүләр Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы башкарма комитетта йә комиссия тарафыннан башкарыла.

4. Тикшерү үткәрүдә турыдан-туры яисә читләтеп аның нәтижәләре белән кызыксынган муниципаль хезмәткәр катнаша алмый.

5. Шәхси белешмәләрне эшкәртүнең билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл жирлеге башлыгы (алга таба – авыл жирлеге башлыгы) тарафыннан расланган шәхси белешмәләрне эшкәртүнең билгеләнгән таләпләргә туры килүенә эчке контрольне гамәлгә ашыруның еллык планы нигезендә яисә шәхси белешмәләрне эшкәртү кагыйдәләрен бозу турында кәргән язма гариза (планнан тыш тикшерүләр) нигезендә Башкарма комитетта үткәрелә.

6. Планнан тыш тикшерү тиешле гариза кәргән вакыттан алып 3 (өч) эш көне эчендә оештырыла.

7. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү үткәргәндә тулысынча, объектив һәм һәрьяклап билгеләнергә тиеш:

- шәхси белешмәләрне эшкәрткәндә аларның иминлеген тәэмин итү буенча шәхси белешмәләрне саклауга карата таләпләрне үтәү өчен кирәкле оештыру һәм техник чараларны куллану тәртибе һәм шартлары;

- мәгълүматны яклау чараларын куллану тәртибе һәм шартлары;

- шәхси белешмәләрнең мәгълүмати системасын файдалануга тапшырганчыга кадәр шәхси белешмәләрнең иминлеген тәэмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлегенә;

- шәхси мәгълүматларның машина йөртүчеләрен исәпкә алуның торышы;

- шәхси белешмәләрдән файдалану кагыйдәләрен үтәү;

- персонал белешмәләрдән рөхсәтсез файдалану фактлары булу (булмау) һәм кирәкле чаралар күрү;

- шәхси белешмәләрнең бөтенлеген тәэмин итү чараларын гамәлгә ашыру.

8. Башкарма комитетта шәхси белешмәләрне эшкәртүне оештыру өчен җаваплы йә комиссия хокукы:

- муниципаль хезмәткәрләрдән вәкаләтләрне гамәлгә ашыру өчен кирәкле мәгълүмат соратып алырга;

- вазыйфаи затларның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле затлардан дәрәҗә булмаган яки законсыз юл белән алынган шәхси мәгълүматларны төгәлләштерүне, блоклауны яки юк итүне таләп итәргә;

- Россия Федерациясе законнары таләпләрен бозып башкарыла торган шәхси белешмәләрне эшкәртүне туктатып тору яки туктату чараларын күрергә;

- авыл җирлеге башлыгына шәхси белешмәләрне эшкәрткәндә аларның иминлеген тәэмин итүне Хокукый, техник һәм оештыру ягыннан җайга салуны камилләштерү турында тәкъдимнәр кертергә;

- шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә карата Россия Федерациясе законнарын бозуда гаепле затларны дисциплинар җаваплылыкка тарту турындагы тәкъдимнәр.

9. Эчке контроль чараларын үткөрү барышында шәхси белешмәләрне эшкәртүне оештыру өчен җаваплы кешегә йә комиссиягә билгеле булган шәхси белешмәләргә карата шәхси белешмәләрнең конфиденциальлеге тәэмин ителергә тиеш.

10. Тикшерү аны үткөрү турында Карар кабул ителгән көннән бер айдан да соңга калмыйча тәмамланырга тиеш. Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре һәм ачыкланган хокук бозуларны бетерү өчен кирәкле чаралар турында бәяләмә төзелә.

**Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлеге
Башкарма комитетында шәхси белешмәләр шәхессез калган очракта шәхессез
белешмәләр белән эшләү кагыйдәләре**

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлеге Башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхессез персонал мәгълүматлар белән эшләүнең өлгесе кагыйдәләре (алга таба - кагыйдәләр) "шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 152 номерлы Федераль закон), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы "Шәхси белешмәләр турында"гы карары һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда дәүләт яисә муниципаль органнар булган операторлар тарафыннан каралган бурычларны үтәүне тәмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеген раслау хакында" һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлеге Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет) шәхессез персонал белешмәләр белән эшләү тәртибен билгелиләр.

2. 152 нче Федераль закон нигезендә:

шәхси белешмәләр-турыдан-туры яисә читләтеп билгеләнгән яисә билгеләнүче физик затка (шәхси белешмәләр субъектына) кагылышлы теләсә нинди мәгълүмат;

персональ мәгълүматларны эшкәртү - шәхси мәгълүматлар булган автоматлаштыру чараларын кулланып яисә мондый чараларны кулланмыйча башкарыла торган теләсә нинди гамәл (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) җыелмасы, шул исәптән шәхси мәгълүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), шәхессезләндерү, блоклау, бетерү, юк итү мәгълүматлар;

шәхси мәгълүматларны шәхессезләндерү - шәхси мәгълүматларның конкрет субъектына каравын өстәмә мәгълүматтан башка билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр.

3. Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны шәхессезләндерү статистик мәгълүматлар алып бару, яклана торган шәхси мәгълүматларны фаһ итүдән килгән зыянны киметү, шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системалары классын киметү максатында башкарыла.

4. Шәхси мәгълүматларны алга таба эшкәртү шартларында шәхессезләндерү ысуллары булып:

- эшкәртелә торган белешмәләр исемлеген киметү;

- белешмәләрнең бер өлешен идентификаторлар белән алмаштыру;

кайбер мәгълүматларны гомумиләштерү-төгәллеген киметү;

- кайбер мәгълүматларның төгәллеген киметү (мәсәлән, "яшәү урыны" илдән, индексдан, шөһәрдән, урамнан, йорттан һәм фатирдан торырга мөмкин, ә бәлки шөһәр генә күрсәтелергә мөмкин);

- белешмәләрне өлешләргә бүлү һәм төрле мәгълүмат системаларында эшкәртү;

- башка ысуллар.

5. Эшкәртү максатларына ирешкән очракта яисә бу максатларга ирешү кирәклеген югалган очракта шәхси мәгълүматларны шәхессезләндерү ысулы булып шәхси мәгълүматлар исемлеген кыскарту тора.

6. Шәхси мәгълүматларны шәхессезләндерү чараларын үткәрү өчен җаваплы башкарма комитет вазыйфалары исемлегенә (алга таба - вазыйфалар исемлегенә) элекке Кагыйдәләргә 1 нче кушымтасында китерелгән.

7. Вазыйфалар исемлегенә нигезендә:

- Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлегенә башлыгы шәхси мәгълүматларны шәхессезләндерү кирәклегенә турында Карар кабул итә;

- муниципаль хезмәткәрләр шәхси мәгълүматларны шәхессезләндерү, мондый ихтыяҗны нигезләү һәм шәхессезләндерү ысулы буенча тәкъдимнәр әзерлиләр;

- хезмәт мөнәсәбәтләрен гамәлгә ашыруга бәйләп рәвештә шәхси белешмәләргә эшкәртүче муниципаль хезмәткәрләр, хезмәт мөнәсәбәтләрен гамәлгә ашыруга бәйләп рәвештә шәхси белешмәләргә эшкәртүне оештыру өчен җаваплы кеше белән берлектә шәхси белешмәләргә шәхессезләндерүгә гамәлгә ашыралар;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә һәм муниципаль функцияләр башкаруга бәйләп рәвештә шәхси мәгълүматларны эшкәртүче муниципаль хезмәткәрләр шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы кешеләр белән берлектә шәхси мәгълүматларны шәхессезләндерүгә гамәлгә ашыралар.

8. Шәхессез шәхси мәгълүматлар фаһ ителергә һәм конфиденциальлек бозылырга тиеш түгел.

9. Шәхессез калган шәхси мәгълүматлар автоматлаштыру чараларын кулланып һәм кулланмыйча эшкәртелә.

10. Шәхессез калган шәхси мәгълүматларны автоматлаштыру чараларын кулланып эшкәрткәндә:

- алынма саклагычлар белән эшләү кагыйдәләргә (әгәр алар кулланылса);

- резерв күчерү кагыйдәләргә;

- мәгълүмат системасы элементлары урнашкан биналарга керү кагыйдәләргә.

11. Шәхессез калган шәхси мәгълүматларны автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәрткәндә,:

- кәгазь саклагычларны саклау кагыйдәләргә;

- аларга һәм алар саклана торган биналарга керү кагыйдәләргә.

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл җирлегенә Башкарма комитеты карарына №1 кушымта

**Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл
жирлеге башкарма комитетында эшкөртелә торган персонал мәгълүматларны
ярлыландыру чараларын үткөрү өчен җаваплы муниципаль хезмәткәрләр
вазыйфалары исемлеге**

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл
жирлеге башкарма комитеты секретаре

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль
районы Балтач авыл жирлеге Башкарма
комитетының 2017 елның 26 июнендәге 6
номерлы карарына №5 кушымта

Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләр эшкәртелә торган биналарга керү тәртибе

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге тәртип шәхси белешмәләрне эшкәрткәндә (шул исәптән саклаганда) шәхси белешмәләрнең иминлеген тәмин итү максатларында шәхси белешмәләрне эшкәртүдә катнашучы техник чараларга һәм шәхси белешмәләрнең матди саклагычларына рәхсәтсез керүне кыенлаштыра торган шартлар тудыру юлы белән эшләнгән.

1.2. Әлеге тәртип терминнарында бинага керү хокукы дигәндә кабул ителгән нормаларны һәм регламентларны бозмыйча, башка затларның ихтыярына бәйлә булмаган бинага керү мөмкинлегенә аңлатыла.

1.3. Әлеге Тәртип белән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл җирлегенә Башкарма комитетының Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл җирлегенә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) биналарына керергә хокуклы барлык хезмәткәрләргә (алга таба – хезмәткәрләр) танышырга тиеш, аларда шәхси белешмәләрне эшкәртүдә катнашучы техник чаралар билгеләнгән яисә шәхси белешмәләрнең матди саклагычлары саклана (алга таба-текст буенча). – шәхси белешмәләр эшкәртелә торган бүлмәләр), шулай ук Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлегенә башлыгы (алга таба – авыл җирлегенә башлыгы), шәхси белешмәләр эшкәртүчелә хезмәткәрләр.

1.4. Әлеге тәртип ул расланган вакыттан үз көченә керә һәм ул гамәлдән чыгарылганга йә яңа тәртип белән алыштырылганга кадәр гамәлдә була.

2. шәхси белешмәләр эшкәртелә биналарга керүне оештыру

2.1. Шәхси мәгълүматлар эшкәртелә торган биналар өчен, шәхси мәгълүматлар йөртүчеләрнең һәм мәгълүматны саклау чараларының сакланышын тәмин итә торган, шулай ук бу биналарга чит затларның контрольсез үтеп керү һәм булу мөмкинлеген бетерә торган куркынычсызлыкны тәмин итү режимы оештырыла.

Шәхси мәгълүматларның матди саклагычларын саклаганда шәхси мәгълүматларның сакланышын тәмин итә торган һәм аларга рәхсәтсез керүне булдырмый торган шартлар үтәлгән тиеш.

2.2. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү мөмкинлегенә бирә торган техник чаралар урнаштырылган, шулай ук мәгълүмат саклагычлар саклана торган биналарга бары тик шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле хезмәткәрләр генә кертелә.

2.3. Затларның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар булмаган Башкарма комитет биналарында булуы бары тик шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле Башкарма комитет хезмәткәренә озатуында гына мөмкин.

2.4. Шәхси мәгълүматлар эшкәртелә торган биналарга эш вакытында гына керергә рәхсәт ителә.

2.5. Шәхси белешмәләр эшкәртелә торган биналарга эштән тыш вакытта хезмәткәрнең язма заявкасы һәм авыл җирлегенә башлыгының рәхсәт бирә торган резолюциясе буенча гына кереп була. Әлеге заявкалар Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы затта саклана.

2.6. Шәхси мәгълүматлар эшкәртелә торган бинадан чыгып китүчелә соңгы хезмәткәр аны ачыкка ябарга тиеш, шул ук вакытта ачыкчыны бина йозагында калдыру тыела.

2.7. Шәхси мәгълүматлар эшкәртелә торган бинага керү хокукына ия затлар әлеге бинага керү хокукы булмаган Башкарма комитет хезмәткәрләренә һәм әлеге бинага керү хокукы булган затлар булмаган чит затларның бинада булуына юл куймау өчен җаваплы булалар.

3. Шәхси мәгълүматлар эшкәртелә торган биналарга керү тәртибен үтәүне тикшереп торы

- 3.1. Әлеге Тәртипнең үтөлешен тикшереп торуны зат гамәлгә ашыра,
Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы.
- 3.2. Шәхси белешмәләрне эшкәртүне оештыру өчен җаваплы зат әлеге тәртипне бозу факты ачыкланган очракта хезмәткәр белән аңлату эшләре алып бара, ә берничә тапкыр бозган очракта авыл җирлеге башлыгына хәбәр итә.

**Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл җирлеге җирле
үзидарә органнарының муниципаль вазыйфаларын биләүче муниципаль
хезмәткәрләрнең һәм затларның шәхси белешмәләрне эшкәртүне йә персонал
белешмәләрдән файдалануны гамәлгә ашыруны күздә тоткан вазыйфалары
исемлеге**

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлеге башлыгы;
2. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре.

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль
районы Балтач авыл җирлеге Башкарма
комитетының 2017 елның 26 июнендәге 6
номерлы карарына №7 кушылта

**Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Балтач авыл җирлеге
Башкарма комитетында шәхси белешмәләрне эшкәртүне оештыру өчен
җаваплы вазыйфаи затның вазыйфаи регламенты**

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлеге Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет) шәхси белешмәләрне эшкәртүне оештыру өчен җаваплы вазыйфаи зат үз эшчәнлегендә "шәхси белешмәләр турында" 27.07.2006 елгы 152-ФЗ номерлы Федераль законга, шәхси белешмәләр өлкәсендәге башка норматив хокукый актларга таяна.

2. Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы вазыйфаи затның бурычларына керә:

1) Башкарма комитет һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан шәхси белешмәләр турында Россия Федерациясе законнарының, шул исәптән шәхси белешмәләрне яклауга карата таләпләрнең үтәлешенә эчке контрольне гамәлгә ашыру (андыйлар йөкләнгән очракта);

2) шәхси белешмәләр, шәхси белешмәләрне эшкәртү мәсьәләләре буенча локаль актлар, шәхси белешмәләрне яклауга таләпләр турында Башкарма комитет хезмәткәрләренә җиткерү;

3) шәхси белешмәләр субъектларының яисә аларның вәкилләренең мөрәҗәгатьләрен һәм таләпләрен кабул итүне һәм эшкәртүне оештыру һәм (яисә) мондый мөрәҗәгатьләрен һәм таләпләрен кабул итүне һәм эшкәртүне тикшереп торуну гамәлгә ашыру;

4) аңа билгеле булган шәхси мәгълүматларны сер итеп саклау, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Балтач авыл җирлеге башлыгына (алга таба – авыл җирлеге башлыгы) шәхси мәгълүматлар белән эш итү тәртибен бозулар, алардан рөхсәтсез файдаланырга тырышулар турында мәгълүмат бирү;

5) Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәртү кагыйдәләрен үтәү;

6) хезмәт бурычларын үтәү көченә файдалана алу мөмкинлеге булган персонал мәгълүматларны гына эшкәртү;

7) шәхси белешмәләрне эшкәртүне турыдан-туры гамәлгә ашыручы затлардан аның белән хезмәт шартнамәсе (хезмәт контракты) өзәлгән очракта шәхси белешмәләрне эшкәртүне туктату турында йөкләмә алуга.

8) шәхси белешмәләр субъектларынан шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалык алу.

9) шәхси белешмәләрне бирүдән баш тартуның юридик нәтиҗәләрен субъектка аңлату.

3. Шәхси белешмәләрне эшкәрткәндә Башкарма комитетта шәхси белешмәләрне эшкәртүне оештыру өчен җаваплы вазыйфаи затка:

1) Шәхси белешмәләре булган белешмәләрне хезмәткә карамаган максатларда, шулай ук хезмәт максатларында - телефон чөлтәре буенча сөйләшүләр алып барганда, ачык хат алышуларда һәм чыгышларда файдалану;

2) мәгълүматны криптографик саклауның сертификацияләнгән чараларын кулланмыйча гына якланмаган элемент каналлары (телетайп, факсимиль элемент, электрон почта һ. б.) аша шәхси мәгълүматларны тапшырырга;

3) шәхси белешмәләре булган документлардан һәм башка мәгълүмат Саклагычлардан күчәргә алырга яисә алардан өзәлтәләр ясарга, шулай ук шәхси белешмәләре булган белешмәләрне теркәү өчен төрле техник чараларны (видео - һәм тавыш яздыру аппаратурасын) авыл җирлеге башлыгы рөхсәтеннән башка кулланырга;

4) шәхси белешмәләрдән файдалануга бәйле эшләренә авыл җирлеге башлыгы рөхсәтеннән башка Башкарма комитет урнашкан бинадан өйдә башкарырга, документларны һәм шәхси белешмәләре булган башка мәгълүмат чыганаclarын чыгарырга.

5. Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы, шәхси мәгълүматларны яклау турындагы закон таләпләрен бозуда гаепле, шул исәптән шәхси мәгълүматларны фаһ итүгә юл куйган вазыйфаи зат законнарда каралган шәхси җаваплылыкка ия.

Таныштырылды: _____
(дата) (имза) (имзаның расшифровкасы)