



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06 » май 2019 ел

КАРАР

№ 865

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны юк итү регламентын раслау турында

«Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча гына гамәлгә ашырыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2008 елның 15 сентябрэндәге 687 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карарын үтәү йөзеннән, Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны юк итү регламентын (1 нче кушымта) расларга.

2. Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетында кәгаздә шәхси мәгълүматларны юк итү акты формасын расларга. (2 нче кушымта)

3. Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетында электрон йөртүләрдә шәхси мәгълүматларны юк итү акты формасын расларга. (3 нче кушымта)

4. Төп йөртүчеләрне исәпкә алу журналы формасын расларга (4 нче кушымта).

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Муниципаль район
башкарма комитеты җитәкчесе

А. В. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны юк итү регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. ТР Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Регламент) эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны юк итү регламенты ТР Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет) эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны юк итү тәртибен билгели)

Әлеге Регламент «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның, «Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законның, «Шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2008 елның 15 сентябрдәге 687 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Шәхси мәгълүматлар мәгълүмат системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны саклауга карата таләпләрне раслау турында» 2012 ел, 1 ноябрь, 1119 нчы карары һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 ел, 1 ноябрь, 1119 нчы карары нигезләмәләрен исәпкә алып эшләнган.

Әлеге Регламент Башкарма комитетта эшкәртелә торган шәхси мәгълүматка ия булган барлык Башкарма комитет хезмәткәрләрен үтәү өчен мәжбүри булып тора.

2. Шәхси мәгълүматларны юк итүне оештыру

2.1. Шәхси мәгълүматларны юк итү-бу гамәлләр, алар нәтижәсендә шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында персонал мәгълүматлар эчтәлеген торгызу мөмкин түгел яки нәтижәдә шәхси мәгълүматларның матди чыганакларының юк ителә.

2.2. Башкарма комитетта эшкәртелә һәм саклана торган шәхси мәгълүматлар очракта юкка чыгарылырга тиеш:

- шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына ирешү яки аларны эшкәртүдә кирәклекне югалту;

- шәхси мәгълүматлар белән хокуксыз гамәлләрне ачыклау һәм рөхсәт ителгән бозуларны бетерү мөмкинлеге булмау;

- шәхси мәгълүматлар субъекты тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык алу;

- шәхси мәгълүматларны саклау срогы чыккач.

2.3. Шәхси мәгълүматларны юк итү турындагы карар шәхси мәгълүматларны үз эченә алган йөртүчеләрне юк итү буенча комиссия (алга таба – Комиссия) тарафыннан кабул ителә.

Комиссияның төп функциясе булып юкка чыгаруга тапшыру өчен документларны сайлап алу һәм эзерләү тора.

Комиссия юк ителергә тиешле шәхси мәгълүматларны сайлап ала һәм аларны шәхси мәгълүматларны юк итү актына кертә (2 нче кушымта, 3 нче кушымта).

Шуннан соң аларда санап үтелгән документлар (электрон йөртүчеләр) башкалардан аерылып тора һәм махсус билгеләнгән урында юк ителгәнче саклана. Юк итүгә эзерләнгән шәхси мәгълүматлар (аларның хужалары) Башкарма комитет территориясендә юкка чыгарыла.

Юк итү актларына кертелгән шәхси мәгълүматларны куллану тыела.

2.4. Комиссия тиешле шәхси мәгълүматларны ачыклау вакытыннан алып утыз эш көненнән дә артмаган вакытка юкка чыгару турында Карар кабул итәргә тиеш.

2.5. Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны (аларны йөртүчеләрне) юк итү чараларын оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы комиссия рәисе булып тора.

3. Шәхси мәгълүматларны юк итү ысуллары

3.1. Мәгълүмат йөртүче төренә карап (кәгазь яки электрон) шәхси мәгълүматларны юк итүнең ике ысулын бар:

- физик юл белән юк ителүе;
- электрон җайланмадагы мәгълүматны юк итү.

3.2. Физик юл белән юк ителү.

- Кәгазьдәге: шредерлау һәм яндыру аша юк итү.
- Электрон: физик җимерелү (сындыру) юлы белән алга таба янадан торгызу мөмкинлегеннән башка юк итү.

3.3. электрон җайланмадагы мәгълүматны юк итү.

Шәхси мәгълүматларны юк итү алгоритмы магнит диск секторларында күп тапкыр язуларга нигезләнә. Физик яктан караганда, алар материалны күп тапкыр язылуга нигезләнә.

Милли стандартлар алгоритмнары катгый дискның һәр секторындагы һәр байтка берәмлеккә, очраклы саннар, шулай ук саннар, алдагы язылган өстәмә саннар язуну күздә тотат. Бер матди йөртүче өчен берничә тапкыр язылу күздә тотыла.

Мәгълүматларны юк итү стандарты: ГОСТ Р50739-95 «Мәгълүматка рөхсәтсез керүдән саклау» (гомуми техник таләпләр).

4.4. электрон җайланмадагы мәгълүматны юк итү өлешендә.

«Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында нигезләмәне раслау хакында» 2008 елның 15 сентябрдәге 687 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карарында күрсәтелгән:

шәхси мәгълүматларның бер өлешен юк итү яки блоклау кирәк булганда юк итү яки блоклау таләп ителә торган шәхси мәгълүматларны бер үк вакытта күчерүне төшереп калдырмый торган ысул белән, шәхси мәгълүматлар бер үк вакытта күчерүне төшереп калдырмый торган беренчел күчермәләре булган матди чыганак юкка чыгарыла яки блоклана;

шәхси мәгълүматларның бер өлешен юк итү яки йогышсызландыру, әгәр бу матди чыганакта теркәлгән башка мәгълүматларны эшкәртү мөмкинлеген саклап калып, әлеге персонал мәгълүматларны алга таба эшкәртүне юкка чыгара торган ысул белән башкарыла ала (юк итү).

4. Башкарма комитетның шәхси мәғлүматларны үз эченә алган йөртүчеләрне юк итү комиссиясе әғзаларының жаваплылығы

4.1. Комиссиянең һәр әғзасы шәхси жаваплылыкка ия:

- шәхси мәғлүматларны үз эченә алган документларны сайлап алганда һәм әзерләгәндә үз гамәлләре өчен юк итүгә;

- әлеге Регламентта билгеләнгән таләпләрне үтәгән өчен.

4.2. Әлеге регламентны бозу шәхси мәғлүматларны юк итү актына кертелгән шәхси мәғлүматларны куллануга яки шәхси мәғлүматларны тулысынча юкка чыгаруга китергән, гамәлдәге законнар нигезендә дисциплинар, административ яки жинаять жаваплылығына китерә.

Башкарма комитетның
эшләр идарәчесе

Г. З. Газизуллина

Форма

РАСЛЫЙМ
Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе
«_____» _____ 2019 ел № _____

Кәгазьдә булган шәхси мәгълүматларны юк итү акты

Питрәч авылы

«_____» _____ 20____ ел

№ _____ «_____» _____ 2019 ел. ТР Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән расланган ТР Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматлар иминлеген тәмин итү турындагы Нигезләмә нигезендә Мәгълүмат иминлеген тәмин итү һәм шәхси мәгълүматларны саклау буенча комиссия:

Комиссия рәисе: _____

Комиссия әгъзалары: _____

Мәгълүмат куркынычсызлыгы администраторы: _____

Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматлары белән булган эшләр исемлегенә таянып, юкка чыгарылган, гамәли әһәмияткә ия булган һәм түбәндәге мәгълүмат ия булмаган әйберләр һәм шәхси мәгълүматлар:

№ п/п	Документлар һәм эшләр еллары	Документлар һәм эшләр исемлекләре	Аңлатма	Документлар һәм эшләр саны	Исемлек буенча статья номерлары	Искәрмә

Юк итәргә кирәк булган документлар саны: _____
(цифрлар һәм язмача)

Акт расланганнан соң, әлеге документлар акттагы язмалар белән чагыштырылды һәм _____ юлы белән юкка чыгарылды

(яндыру, ерту, шредерования һ.б)

КИТАП ҺӘМ ЖУРНАЛЛАРДАН ЮККА ЧЫГАРЫЛГАН ДОКУМЕНТЛАР:

Комиссия рәисе: _____

Комиссия әгъзалары: _____

Мәгълүмат куркынычсызлыгы администраторы: _____

Форма

РАСЛЫЙМ
Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе
«_____» _____ 2019 ел № _____

Электрон чыганаclarда булган шәхси мәгълүматларны юк итү акты

Питрәч авылы

«_____» _____ 20____ ел

№ _____ «_____» _____ 2019 ел. ТР Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән расланган ТР Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматлар иминлеген тәэмин итү турындагы Нигезләмә нигезендә Мәгълүмат иминлеген тәэмин итү һәм шәхси мәгълүматларны саклау буенча комиссия:

Комиссия рәисе: _____

Комиссия әгъзалары: _____

Мәгълүмат куркынычсызлыгы администраторы: _____

составила настоящий акт в том, что «_____» _____ 20__ г. произведен отбор носителей персональных данных, находящихся на _____

(наименование носителя по утвержденной конфигурации (согласно Журналу учета электронных носителей), Ф.И.О. ответственного пользователя носителя, заводской или учетный номер носителя информации, тип удаляемой информации в соответствии с утвержденным Перечнем персональных данных Исполнительного комитета, способ уничтожения информации).

Всего подлежат уничтожению носителей: _____

(цифрами и прописью)

После утверждения Акта, перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем:

_____ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

УНИЧТОЖЕННЫЕ НОСИТЕЛИ С КНИГ И ЖУРНАЛОВ УЧЕТА: СПИСАНЫ

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Администратор информационной безопасности: _____

