



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

26.08.2019

п.г.т.Алексеевское

№ 363

**Алексеевск муниципаль районы  
башкарма комитеты,  
персональ мәгълүматларны  
эшкәртү турында**

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законны, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 15.09.2008 ел, № 687 «автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган персональ мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәне раслау хакында " Карарын үтәү йөзеннән»

**караp:**

**1. Расларга кушымта:**

1.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау турында Нигезләмә (1 нче кушымта).

**1.2. Типлаштырылган формалар:**

1.2.1. шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (2 нче кушымта);

1.2.2. эшкә керү яки үз хезмәт бурычларын үтәү белән бәйлә рәвештә, үзләренең шәхси мәгълүматларын бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләрен аңлату (3 нче кушымта);

1.2.3. өченче яктан аның шәхси мәгълүматларын алу өчен субъектның гаризасы-ризалыгы (4 нче кушымта);

1.2.4. субъектның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык-гариза (5 нче кушымта);

1.2.5. хезмәткәрнең биометрик персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (6 нчы кушымта);

1.2.6. персональ мәгълүматларны эшкәртүне турыдан-туры башкаручы хезмәткәрнең хезмәт килешүе өзәлгән очракта персональ мәгълүматларны эшкәртүне туктату турында бурычы (7 нче кушымта).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрендә урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

**Башкарма комитет житәкчесе**

**Н. К. Кадыйров**

**Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси  
мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау турында**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - нигезләмә) персонал мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау турында нигезләмә шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларын, эчтәлеген һәм тәртибен, шәхси мәгълүматларны яклауга юнәлтелгән чараларны, шулай ук Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарын бозуларны ачыклау һәм булдырмауга юнәлдерелгән процедураларны билгели.

1.2. Әлеге Нигезләмә шәхси мәгълүматларны эшкәртүне башкаручы оператор буларак, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты сәясәтен билгели.

1.3. Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Хезмәт кодексы, «персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, «мәгълүмат, Мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «муниципаль һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында "2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон," Россия Федерациясендә муниципаль», «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатләрән карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон, «Элемтә турында» 2003 елның 7 июлендәге 126-ФЗ номерлы Федераль закон, «эшчәнлекнең аерым төрләрән лицензияләү турында» 2011 елның 4 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль закон, «массакүләм мәгълүмат чаралары турында» 1991 елның 27 декабрдәге 2124-1 номерлы Россия Федерациясе Законы, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәтенең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс турындагы нигезләмәне раслау хакында " Россия Федерациясе Президентының 2005 елның 1 февралендәге 112 номерлы Указы», Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренең персонал мәгълүматлары турында Нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару турында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «персональ мәгълүмат системаларында аларны эшкәрткәндә персонал мәгълүматларны яклау таләпләрән раслау турында " 2012 елның 1 ноябрдәге 1119 номерлы карары», Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «биометрик персонал мәгълүматларны матди

йөртүчеләргә һәм мондый мәғлүматларны мәғлүмати системадан тыш саклау технологияләренә карата таләпләрне раслау турында» 2008 елның 6 июлендәге 512 номерлы карары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган персонал мәғлүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2008 елның 15 сентябрәндәге 687 номерлы карары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы "Россия Федерациясе Хөкүмәтенә", «персонал мәғлүматлар турында» Федераль законда һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукий актларда, дәүләт яисә муниципаль органнар булып торган операторлар тарафыннан каралган бурычларны үтәүне тәмин итүгә юнәлдерелгән Россия Федерациясе Хөкүмәтенә» аерып алынган муниципаль мәғлүмат системаларын кулланышка кертү тәртибе турында «2009 елның 10 сентябрәндәге 723 номерлы карары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә» документлар исемлеген раслау турында " 2011 елның 6 октябрәндәге 1752-р номерлы боерыгы, массакүләм мәғлүмат чараларын теркәү (яңадан теркәү) турында гаризага кушымта итеп бирелә.

1.4. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәғлүматларны эшкәртү әлегә Нигезләмә һәм Россия Федерациясенә шәхси мәғлүматлар өлкәсендә законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәү белән гамәлгә ашырыла.

## **II. Шәхси мәғлүматларны эшкәртү шартлары һәм тәртибе**

### **Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләре**

2.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә, шулай ук Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дегъва кылучы гражданның шәхси мәғлүматлары (алга таба-Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты - Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүне дегъвалаучы гражданны өчен, кадрлар эшен тәмин итү максатларында, шул исәптән Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт узу вакытында ярдәм итү, муниципаль хезмәтнең кадрлар резервын формалаштыру, уку һәм вазифа үсеше, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан вазыйфаи бурычларны үтәү нәтижеләрен исәпкә алу максатларында эшкәртелә, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә һәм аларның гаилә әгъзаларының шәхси куркынычсызлыгын тәмин итү, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән хезмәт шартларын, гарантияләр һәм компенсацияләр, аларның милкә сакланышын тәмин итү, шулай ук коррупциягә каршы тору максатларында.

2.2. Әлегә нигезләмәнең 2.1 пунктында күрсәтелгән максатларда Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә, шулай ук Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дегъва кылучы гражданның түбәндәге категорияләре эшкәртелә:



- 2.2.1. фамилиясе, исеме, этисенең исеме (шул исәптән алдагы фамилияләре, исемнәре һәм (яки) атасының исеме, үзгәртелгән очракта);
- 2.2.2. туган көне, ае, елы;
- 2.2.3. Туган урыны;
- 2.2.4. турында мәғълүмат гражданстве (шул исәптән алдагы гражданлыгы, башка гражданлыгы);
- 2.2.5. шәхесне раслаучы документның төре, сериясе, номеры, аны биргән орган исеме, бирү датасы;
- 2.2.6. яшәү урыны адресы (теркәлү адресы, фактта яшәү урыны);
- 2.2.7. элементә өчен телефон номеры яки элементәнең башка ысуллары турында мәғълүмат;
- 2.2.8. муниципаль пенсия иминиятенең иминият таныклыгы реквизитлары;
- 2.2.9. салым түләүченең идентификацион номеры;
- 2.2.10. мәжбүри медицина иминияте полисы реквизитлары;
- 2.2.11. гражданлык хәле актларын теркәү таныклыклары реквизитлары;
- 2.2.12. гаилә хәле, Гаилә составы һәм яқын туганнары турында мәғълүмат (шул исәптән элеккеге);
- 2.2.13. хезмәт эшчәнлегенә турында мәғълүмат;
- 2.2.14. хәрби исәпкә алу турында мәғълүматлар һәм хәрби исәпкә алу документлары реквизитлары;
- 2.2.15. мәғълүмат мәгариф турында, шул исәптән турында югары уку йортынан соңгы һөнәри белем (исеме һәм елы тәмамланган белем бирү учреждениесе, исеме һәм реквизитлары документ мәгариф турында, квалификациясе, белгечлегенә буенча документ мәгариф турында);
- 2.2.16. мәғълүматлар турында гыйльми дәрәжә;
- 2.2.17. Чит телләр белү турында мәғълүмат, биләү дәрәжәсе;
- 2.2.18. гражданда муниципаль граждан хезмәтенә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруның булмавы турында билгеләнгән форма буенча медицина баяләмәсе;
- 2.2.19. фотография;
- 2.2.20. муниципаль граждан хезмәтен узу турында белешмәләр, шул исәптән: дата, нигез керү һәм муниципаль граждан хезмәте вазыйфасына билгеләү, нигезләү, күчерү, күчерү, муниципаль граждан хезмәтенең башка вазыйфасына күчү датасы, билгеләнгән муниципаль граждан хезмәте вазыйфалары исеме, муниципаль граждан хезмәтенең биләүче вазыйфалары исеме, муниципаль граждан хезмәтенең структур бүлекчәләре, акчалата тоту күләме, аттестация нәтижәләре күрсәтелеп, муниципаль граждан хезмәтенең биләп торган вазыйфасына туры килү-килмәүгә аттестация нәтижәләре, шулай ук;
- 2.2.21. хезмәт контрактында, хезмәт контрактына өстәмә килешүләрдә булган мәғълүмат;
- 2.2.22. чит илдә булу турында мәғълүмат;
- 2.2.23. Россия Федерациясе муниципаль граждан хезмәтенең класслы чины (шул исәптән дипломатик рангта, хәрби яки махсус исемдә, хокук саклау хезмәтенең класслы чины, Россия Федерациясе субъекты граждан хезмәтенең класслы чины), муниципаль граждан хезмәтенең квалификация разряды (муниципаль хезмәтнең квалификация разряды яисә класс чины) турында мәғълүмат);
- 2.2.24. хөкем ителгәнлекнең булуы яки булмавы турында мәғълүмат;

2.2.25. муниципаль сергә рәсмиләштерелгән рөхсәтләр турында мәгълүмат;  
2.2.26. дәүләт бүләкләре, башка бүләкләр һәм аерымылык билгеләре;  
2.2.27. һөнәри әзерлек һәм (яки) квалификация күтәрү турында мәгълүматлар;  
2.2.28. ел саен бирелә торган түләүле отпусklar, уку яллары һәм акчалата түләүләргә саклап калмыйча отпусklar турында мәгълүмат;

2.2.29. керемнәр, чыгымнар, милек һәм милек характерындагы йөкләмәләр турында белешмәләр;

2.2.30. исәп-хисап счеты номеры;

2.2.31. банк картасы номеры;

2.2.32. әлеге нигезләмәнең 2.1 пунктында каралган максатларга ирешү өчен кирәкле башка шәхси мәгълүматлар.

2.3. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дөгъва итүче гражданның шәхси мәгълүматларын һәм биометрик шәхси мәгълүматларын эшкәртү әлеге нигезләмәнең 2.1 пунктында билгеләнгән максатлар кысаларында, «персональ мәгълүматлар турында» Федераль законның 6 статьясындагы 1 өлешенәң 2 пункты һәм 11 статьясындагы 2 өлеше, «коррупциягә каршы тору турында» Федераль закон, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы нигезендә гамәлгә ашырыла.

2.4. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дөгъва кылучы гражданның махсус категорияләрен эшкәртү, әлеге нигезләмәнең 2.1 пунктында билгеләнгән максат кысаларында, «персональ мәгълүматлар турында» Федераль законның 10 статьясындагы 2 өлешенәң 2.3 пунктчасы һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексы нигезләмәләре нигезендә, күрсәтелгән затларның ризалыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.5. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дөгъва кылучы гражданның шәхси мәгълүматларын эшкәртү күрсәтелгән затларның ризалыгы алынган очракта түбәндәге очраklарда гамәлгә ашырыла:

2.5.1. шәхси мәгълүматларны муниципаль хезмәт турында Россия Федерациясенәң гамәлдәге законнарында каралмаган очраklарда (тараткан, биргәндә) өченче затларга тапшырганда (таратканда);

2.5.2. шәхси мәгълүматларны чик буге тапшырганда;

2.5.3. күрсәтелгән затларга карата яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башкача кагылучы юридик нәтижәләр тудыра торган карарлар кабул иткәндә, аларның шәхси мәгълүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә генә.

2.6. Әлеге нигезләмәнең 2.5 пунктында каралган очраklарда, «персональ мәгълүматлар турында» Федераль законда башкача билгеләнмәгән булса, шәхси мәгълүматлар субъектының ризалыгы язма рәвештә рәсмиләштерелә.

2.7. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренәң шәхси мәгълүматларын эшкәртү Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлеге тарафыннан башкарыла һәм үз эченә түбәндәге гамәлләргә ала: шәхси мәгълүматларны жыю, язылу, системага

салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), чыгару, куллану, тапшыру (тарату, тапшыру, керү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юк итү.

2.8. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренең, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дөгъва кылучы гражданның шәхси мәгълүматларын жыю, язылу, системага салу, туплау (яңарту, үзгәртү) юлы белән башкарыла:

2.8.1. кирәкле документларның оригиналларын алу (гариза, хезмәт кенәгәсе, автобиография, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегенә тапшырыла торган башка документлар);

2.8.2. документларның оригиналларын күчермәләү;

2.8.3. исәп формаларына мәгълүмат кертү (кәгазь һәм электрон чыганаclarда);

2.8.4. кадрлар эше барышында персонал мәгълүматларны формалаштыру;

2.8.5. персонал мәгълүматларны Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлеге куллана торган мәгълүмат системаларына кертү турында.

2.9. Персональ мәгълүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау һәм төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү) Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләреннән, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дөгъва итүче гражданның персонал мәгълүматларны алу юлы белән башкарыла.

2.10. Өченче яктан Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәренең шәхси мәгълүматларын алу зарурлығы килеп туган очракта, бу хакта муниципаль хезмәткәргә хәбәр итәргә, аларның язма ризалыгын алырга һәм аларга шәхси мәгълүматларны алу максатлары һәм ысуллары турында хәбәр итәргә кирәк.

2.11. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәренең Шәхси эшенә әлеге Нигезләмәнең 2.2 пунктында каралмаган, шул исәптән расага, милләткә, сәяси карашларга, дини яки фәлсәфи карашларга, интим тормышка кагылышлы шәхси мәгълүматларны алу, эшкәртү һәм беркетү тыела.

2.12. Персональ мәгълүматларны жыйганда Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләреннән персонал мәгълүматларны жыю (алу) белән шөгыйльләнүче Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты бүлегенең кадрлар исәбе буенча белгече әлеге субъектларга персонал мәгълүматларны бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләрен аңлатырга тиеш.

2.13. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын тапшыру (тарату, бирү) һәм алардан файдалану бары тик федераль законнарда каралган очраclarда һәм тәртиптә генә гамәлгә ашырыла.

### **III. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү шартлары һәм тәртибе муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән бәйлә субъектларның муниципаль функцияләр һәм үтәләше**

3.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында физик затларның шәхси мәгълүматларын эшкәртү түбәндәге муниципаль хезмәтләр

күрсәтү һәм муниципаль функцияләрне башкару максатларында гамәлгә ашырыла:

3.1.1. гражданның кабул итүне оештыру, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты компетенциясенә караган мәсьәләләр буенча гражданның телдән һәм язма мөрәжәгатьләрен үз вакытында һәм тулы күләмдә карауны тәмин итү;

3.1.2. архив эшләре өлкәсе;

3.1.3. яшьләр сәясәте һәм спорт өлкәсе;

3.1.4. төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм шәһәр төзелеше өлкәсе.

3.1.5. мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре өлкәсе;

3.1.6. опека һәм попечительлек өлкәсе;

3.1.7. ГХАТ өлкәсе.

3.2. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына шәхсән мөрәжәгать иткән гражданның, шулай ук индивидуаль яисә күмәк язма мөрәжәгатьләр яки электрон документ формасында мөрәжәгать иткән гражданның шәхси мәгълүматлары күрсәтелгән мөрәжәгатьләргә карау максатларында эшкәртелә.

Россия Федерациясе законнары нигезендә, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында Россия Федерациясе гражданның, чит ил гражданның һәм гражданлыгы булмаган затларның мөрәжәгатьләрен карау тикшерелгә тиеш.

3.3. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау кысаларында мөрәжәгать итүчеләрнең түбәндәге шәхси мәгълүматларын эшкәрткән кирәк:

3.3.1. фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булганда);

3.3.2. почта адресы;

3.3.3. электрон почта адресы;

3.3.4. мөрәжәгатьтә күрсәтелгән элемтә телефоны;

3.3.5. мөрәжәгатьтә (шикаятьтә), шулай ук шәхси кабул итү барышында яисә кәргән мөрәжәгатьне карау барышында билгеле булган бүтән шәхси белешмәләр.

3.4. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә һәм дәүләт һәм муниципаль функцияләр башкарганда гариза бирүчеләрнең түбәндәге шәхси мәгълүматларын эшкәртү гамәлгә ашырыла:

3.4.1. фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булганда);

3.4.2. шәхесне раслаучы документның төре, сериясе, номеры, аны биргән орган исеме, бирү датасы;

3.4.3. яшәү урыны адресы (даими теркәлү адресы, вакытлыча теркәлү адресы, яшәү урыны адресы);

3.4.4. элемтә өчен телефон номеры яки элемтәнең башка ысуллары турында мәгълүмат;

3.4.5. салым түләүченең идентификацион номеры;

3.4.6. хезмәт эшчәнлегенә турында мәгълүмат һәм хезмәт кенәгәсе реквизитлары;

3.4.7. мәгълүмат мәгариф турында, шул исәптән турында югары уку йортынан соңгы һөнәри белем (исеме һәм елы тәмамланган белем бирү учреждениесе, исеме һәм реквизитлары документ мәгариф турында, квалификациясе, белгечлегенә буенча документ мәгариф турында);



3.4.8. шәхси мәғлүматларны эшкәртү очраklarын һәм үзенчәлекләрен билгеләүче Федераль законнар таләпләре һәм шартнамә шартларында каралган өстәмә белешмәләр.

3.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм әлеге Нигезләмәнең 4.1 пунктында күрсәтелгән муниципаль функцияләрне башкару белән бәйле рәвештә кирәкле персонал мәғлүматларны эшкәртү «персональ мәғлүматлар турында» Федераль законның 6 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункты, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында», «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында», «эшчәнлекнең аерым төрләрен лицензияләү турында " федераль законнар нигезендә шәхси мәғлүматлар субъектлары ризалыгыннан башка гамәлгә ашырыла.», Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне һәм муниципаль функцияләр башкаруны билгеләнгән өлкәдә муниципаль функцияләр башкаруны билгели торган башка норматив хокукый актлар һәм «массакүләм мәғлүмат чаралары турында» Россия Федерациясе Законы нигезендә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты карамагындагы муниципаль функцияләрне гамәлгә ашыруны билгели торган башка норматив хокукый актлар белән тәңгәлләштерелде.

3.6. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм әлеге Нигезләмәнең 4.1 пунктында күрсәтелгән муниципаль функцияләрне башкару белән бәйле рәвештә кирәкле персонал мәғлүматларны эшкәртү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтүче һәм (яки) муниципаль функцияләрне башкаручы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан гамәлгә ашырыла һәм түбәндәге гамәлләрне үз эченә ала: жыю, язылу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), чыгару, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), "акылсызландыру", шәхси мәғлүматларны блокау, бетерү, юк итү.

3.7. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына муниципаль хезмәт алу өчен яки муниципаль функцияне үтәү максатларында мөрәжәгать иткән Субъектларның шәхси мәғлүматларын жыю, язу, системалаштыру, туплау һәм аныклау (яңарту, үзгәртү) юлы белән башкарыла:

3.7.1. алу оригиналов кирәкле документлар (гариза);

3.7.2. документлар күчермәләрен раслау;

3.7.3. исәп формаларына мәғлүмат кертү (кәгазь һәм электрон чыганаclarда);

3.7.4. Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарының бердәм мәғлүмат системасына, шулай ук бүлекчәләр буенча гамәли программаларга шәхси мәғлүматлар кертү.

3.8. Персональ мәғлүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау һәм аныклау (яңарту, үзгәртү) шәхси мәғлүматларны субъектлардан (гариза бирүчеләрдән) турыдан-туры шәхси мәғлүмат алу юлы белән башкарыла.

3.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә яки муниципаль функцияне башкарганда Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан субъектлардан шәхси мәғлүматларны һәм өченче затлардан соратып алу, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралмаган очраclarда шәхси мәғлүматларны эшкәртү тыела.

3.10. Персональ мәғлүматларны жыйганда Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты структур бүлекчәсененң турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән яки муниципаль функцияне үтәү белән бәйле рәвештә персонал мәғлүматларны субъектлардан алуы вәкаләтле вазыйфаи



заты күрсәтелгән субъектларга персонал мәгълүматларны бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләрен аңлатырга тиеш.

3.11. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан гариза бирүчеләрнең (шәхси мәгълүматлар субъектларының) персонал мәгълүматларын тапшыру (тарату, бирү) һәм алардан файдалану бары тик федераль законнарда каралган очрақларда һәм тәртиптә генә гамәлгә ашырыла.

### **Мәгълүмати системалар**

4.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында физик затларның (субъектларның персонал мәгълүматлар) шәхси мәгълүматларын эшкәртү башкарыла:

4.1.1. Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарының бердәм мәгълүмат системасында;

4.1.2. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмат системаларында бухгалтерлык исәбе һәм хисапчылык бүлеге, кадрлар бүлеге, архив бүлеге, опека һәм попечительлек секторы, ЗАГС бүлеге, төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге («ИС-кадрлар», «Lotus-Notes», «салым түләүче», «ПУ-5», «Барс-Бюджет», «Гаилә», «ИС-ДТФ», «АИС WEB ЗАГС», «VIPNetClient») хезмәткәрләренең автоматлаштырылган эш урыннарында.

4.2. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмат системаларына Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренең, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына муниципаль хезмәтләр алу максатларында яки муниципаль функцияләренең үтәлешенә бәйле рәвештә мөрәжәгать иткән субъектларның (мөрәжәгать итүчеләрнең) шәхси мәгълүматлары гына керә һәм үз эченә ала.:

4.2.1. шәхси идентификатор;

4.2.2. шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме;

4.2.3. шәхси мәгълүматлар субъекты шәхесен таныкларчы документ төре;

4.2.4. шәхси мәгълүматлар субъекты шәхесен таныкларчы документның сериясе һәм номеры, әлеге документны бирү датасы һәм аны органга биргән мәгълүмат;

4.2.5. шәхси мәгълүматлар субъектының яшәү урыны адресы;

4.2.6. шәхси мәгълүматлар субъектының почта адресы;

4.2.7. шәхси мәгълүмат субъекты телефоны, факс (булган очракта);

4.2.8. шәхси мәгълүматлар субъектының электрон почтасы адресы;

4.2.9. Шәхси мәгълүматлар субъекты ИНН;

4.2. шәхси мәгълүматларны эшкәртү очрақларын һәм үзенчәлекләрен билгеләүче Федераль законнар таләпләре һәм шартнамә шартларында каралган өстәмә белешмәләр;

4.3. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмати системаларында Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына муниципаль хезмәтләр алу максатларында яки муниципаль функцияләрен башкару белән бәйле рәвештә мөрәжәгать иткән субъектларның (мөрәжәгать итүчеләрнең) шәхси мәгълүматлары бар һәм үз эченә ала.:

4.3.1. шәхси идентификатор;

4.3.2. шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме;

4.3.3. шәхси мәгълүматлар субъекты шәхесен таныклаучы документ төре;

4.3.4. шәхси мәгълүматлар субъекты шәхесен таныклаучы документның сериясе һәм номеры, әлеге документны бирү датасы һәм аны органга биргән мәгълүмат;

4.3.5. шәхси мәгълүматлар субъектының яшәү урыны адресы;

4.3.6. шәхси мәгълүматлар субъектының почта адресы;

4.3.7. шәхси мәгълүмат субъекты телефоны, факс (булган очракта);

4.3.8. шәхси мәгълүматлар субъектының электрон почтасы адресы;

4.3.9. Шәхси мәгълүматлар субъекты ИНН;

Корычныкы булсын тазалыгып, Кояшныкы булсын гомереп. физик зат (Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты һәм (яки) аның законлы вәкиле белән килешү шартнамәсе шартларында торучы персонал мәгълүматлар субъекты) шартларында һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртү очракларын һәм үзенчәлекләрен билгеләүче башка федераль законнар таләпләрендә каралган өстәмә белешмәләр.

4.4. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының бухгалтер исәбе һәм хисаплылык бүлеге, кадрлар бүлеге хезмәткәрләренә автоматлаштырылган эш урыннары әлеге Нигезләмәнең 2.2 пунктында каралган Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә шәхси мәгълүматларын эшкәртүне күз алдында тотта.

4.5. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, ЗАГС, опека һәм попечительлек, бухгалтер исәбе һәм хисаплылык бүлеге, кадрлар бүлеге, архив бүлеге хезмәткәрләренә автоматлаштырылган эш урыннары Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләренә шәхси мәгълүматларын эшкәртүне күз алдында тотта.

4.5.1. Хезмәткәрләренә шәхси мәгълүматларын эшкәртү-Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләр, шулай ук хезмәткәрләр вазыйфаларын биләүгә дөгъва итүче гражданныр - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре булып тормаучы муниципаль хезмәткәрләр әлеге затларның ризалыгыннан башка, «персональ мәгълүматлар турында» Федераль законның 6 статьясындагы 1 өлешенәң 2 пункты нигезендә, Россия Федерациясе дәүләт статистика комитетының 2004 елның 5 гыйнварындагы 1 номерлы карары (хезмәткәрнең шәхси карточкасы) белән расланган Т-2 номерлы формасында каралган күләмдә, күрсәтелгән затлар ризалыгыннан башка гамәлгә ашырыла. Россия Федерациясе Хезмәт кодексында (хезмәт килешүе шартлары) һәм югарыда күрсәтелгән затларның шәхси мәгълүматларын эшкәртү очракларын һәм үзенчәлекләрен билгели торган федераль законнар таләпләре белән каралмаган өстәмә мәгълүмат бары тик шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы белән генә эшкәртелергә тиеш. Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат тапшыру (тарату, бирү, керү) федераль законнарда каралмаган очракта, эшкә алучы вәкиле югарыда күрсәтелгән затларның язма ризалыгын соратып алырга тиеш.

4.5.2. Әлеге Нигезләмәнең 4.5.1 пунктында күрсәтелгән максатларда Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләренә, шулай ук Алексеевск муниципаль

районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре булмаган граждандарның шәхси мәғлүмат категорияләре эшкәртелә:

4.5.2.1. фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (шул исәптән алдагы фамилияләре, исемнәре һәм (яки) атасының исеме, үзгәртелгән очракта);

4.5.2.2. туган көне, ае, елы;

4.5.2.3. Туган урыны;

4.5.2.4. турында мәғлүмат гражданстве (шул исәптән алдагы гражданлыгы, башка гражданлыгы);

4.5.2.5. шәхесне раслаучы документның төре, сериясе, номеры, аны биргән орган исеме, бирү датасы;

4.5.2.6. Кориыныкы булсын тазалыгып, Кояшыныкы булсын гомереп. яшәу урыны адресы (теркәлү адресы, фактта яшәу урыны);

4.5.2.7. элемтә өчен телефон номеры яки элемтәнең башка ысуллары турында мәғлүмат;

4.5.2.8. Кориыныкы булсын тазалыгып, Кояшыныкы булсын гомереп. муниципаль пенсия иминиятенең иминият таныклыгы реквизитлары;

4.5.2.9. Кориыныкы булсын тазалыгып, Кояшыныкы булсын гомереп. салым түләүченең идентификацион номеры;

4.5.2.10. Кориыныкы булсын тазалыгып, Кояшыныкы булсын гомереп. мәжбүри медицина иминияте полисының реквизитлары;

4.5.2.11. гражданлык хәле актларын теркәү таныклыклары реквизитлары;

4.5.2.12. гаилә хәле, Гаилә составы һәм якин туганнары турында мәғлүмат (шул исәптән элеккеге);

4.5.2.13. хезмәт эшчәнлеге турында мәғлүмат;

4.5.2.14. хәрби исәпкә алу турында мәғлүматлар һәм хәрби исәпкә алу документлары реквизитлары;

4.5.2.15. Ходай сипа озын гомер бирсен, Син булганга донья нур чече. мәғлүмат мәгариф турында, шул исәптән турында югары уку йортынан соңгы һөнәри белем (исеме һәм елы тәмамланган белем бирү учреждениесе, исеме һәм реквизитлары документ мәгариф турында, квалификациясе, белгечлеге буенча документ мәгариф турында);

4.5.2.16. мәғлүматлар турында гыйльми дәрәжә;

4.5.2.17. Чит телләр белү турында мәғлүмат, биләү дәрәжәсе;

4.5.2.18. гражданда муниципаль граждан хезмәтенә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруның булмавы турында билгеләнгән форма буенча медицина баяләмәсе;

4.5.2.19. фотография;

4.5.2.20. Кориыныкы булсын тазалыгып, Кояшыныкы булсын гомереп. хезмәт килешүендә, хезмәт шартнамәсенә өстәмә килешүләрдә булган мәғлүмат;

4.5.2.21. һөнәри эзерлек һәм (яки) квалификация күтәрү турында мәғлүматлар;

4.5.2.22. ел саен бирелә торган түләүле отпусklar, уку яллары һәм акчалата түләүләргә саклап калмыйча отпусklar турында мәғлүмат; Кориыныкы булсын тазалыгып, Кояшыныкы булсын гомереп. исәп-хисап счёты номеры;

4.5.2.24. банк картасы номеры;

4.5.2.25. Кориыныкы булсын тазалыгып, Кояшыныкы булсын гомереп. шәхси мәғлүматларны эшкәртү очраklарын һәм үзенчәлекләрен билгели торган

федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен кирәкле башка шәхси мәгълүматлар.

4.5.3. Хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү шартлары һәм тәртибе - Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләр, шулай ук Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләре булмаган гражданныр - муниципаль хезмәткәрләр өчен дә охшаш.

4.6. Әлеге Нигезләмәнең 5.1 пунктында күрсәтелгән персонал мәгълүматларның мәгълүмат системаларын классификацияләү Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

4.7. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмати системаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртүне гамәлгә ашыру хокукына ия булган Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәләре хезмәткәрләренә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының тиешле мәгълүмат системасына, Татарстан Республикасы Дәүләт Мәгълүмат Системасына (алга таба - ГИСТ) керү өчен уникаль логин һәм пароль бирелә. Керү Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә вазыйфай инструкцияларендә каралган функцияләр нигезендә гамәли программа субсистемаларына бирелә.

Мәгълүмат автомат режимда, дәүләт хезмәтләре бердәм порталыннан, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталыннан яки Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан шәхси мәгълүмат алганда, кул режимында да, кәгазьдә яисә башка төрдә мәгълүмат алганда да, автомат рәвештә теркәлүне гамәлгә ашырырга мөмкинлек бирми торган мәгълүмат алганда да кертелергә мөмкин.

4.8. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәгълүмат системаларында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның иминлеген тәмин итү Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәгълүматлар мәгълүмат системасының программалы системаларында санкцияләnmәгән, шул исәптән шәхси мәгълүматларга очраклы үтеп керүне бетерү, шулай ук куркынычсызлыкны тәмин итү буенча түбәндәге чаралар күрү юлы белән ирешелә.:

4.8.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматлар мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә, шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгына янауларны билгеләү;

4.8.2. шәхси мәгълүматларны саклауга карата таләпләрне үтәү өчен кирәкле булган, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән персонал мәгълүматларны саклау дәрәжәсен тәмин итә торган шәхси мәгълүматларны саклау таләпләрен үтәү өчен кирәкле Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларны куллану;

4.8.3. билгеләнгән тәртиптә узган мәгълүмат саклау чараларының туры килү-килмәүне бәяләү процедураларын куллану;

4.8.4. персонал мәгълүматларның мәгълүмат системасын файдалануга тапшырганчы персонал мәгълүматларның иминлеген тәмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлеләген бәяләү;

4.8.5. шәхси мәгълүматларны машина йөртүчеләрне исәпкә алу;



4.8.6. шәхси мәғлүматка рәхсәтсез керү фактларын ачыклау һәм чаралар күрү;

4.8.7. аларга санкциясез керү аркасында юкка чыгарылган шәхси мәғлүматларны торгызу;

4.8.8. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәғлүмат системаларында эшкәртелә торган персонал мәғлүматлардан файдалану кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәғлүматлар мәғлүмат системаларында шәхси мәғлүматлар белән башкарыла торган барлык гамәлләрне теркәү һәм исәпкә алуны тәмин итү;

4.8.9. персонал мәғлүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча күрелә торган чараларны һәм шәхси мәғлүматлар мәғлүмат системаларының сакланышын тәмин итү дәрәжәсен контрольдә тоту.

4.9. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәре, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында мәғлүмати куркынычсызлыкны тәмин итү өчен җаваплы, шәхси мәғлүматларның матди чыганаclarын исәпкә алуны оештыра һәм контрольдә тоту.

4.10. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәре, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәғлүматларны мәғлүмати системаларда эшкәрткәндә аларның персонал мәғлүматларын иминлеген тәмин итү өчен җаваплы:

4.10.1. шәхси мәғлүматларга санкциясез керү фактларын үз вакытында ачыклау һәм шәхси мәғлүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында һәм Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесен кичекмәстән җиткерү;

4.10.2. шәхси мәғлүматларны автоматлаштырылган эшкәртүнең техник чараларына йогынты ясауны булдырмау, аның нәтижәсендә аларның эшчәнлеге бозылырга мөмкин;

4.10.3. аларга рәхсәтсез керү нәтижәсендә модификацияләнгән яки юкка чыгарылган персонал мәғлүматларны торгызу мөмкинлеге;

4.10.4. шәхси мәғлүматларны саклау дәрәжәсен тәмин итүгә даими контроль;

4.10.5. эксплуатация һәм техник документларда каралган мәғлүматны саклау чараларын куллану шартларын белү һәм үтәү;

4.10.6. кулланыла торган мәғлүматны саклау чараларын, эксплуатацион һәм техник документларны, персонал мәғлүматларны йөртүчеләрне исәпкә алу;

4.10.7. шәхси мәғлүматларны бирү тәртибен бозу очраklarын ачыклаганда, шәхси мәғлүмат системасыннан файдаланучыларга шәхси мәғлүматларны бирүне тиз арада туктатып тору һәм бу сәбәпләрне бетерү өчен сәбәпләрне ачыклау;

4.10.8. шәхси мәғлүматларның материал йөртүчеләрен саклау шартларын үтәмәү, шәхси мәғлүматларның конфиденциальлеген бозуға яки шәхси мәғлүматларның саклану дәрәжәсен киметүгә китерә торган башка хокук бозуларга китерә торган мәғлүматны саклау чараларын куллану фактлары буенча нәтижәләрне тикшерү һәм төзү, мондый хокук бозуларның ихтимал нәтижәләрен булдырмау буенча чаралар эшләү һәм кабул итү.

4.11. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәре, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәғлүматлар

системаларының эшлэвен тээмин итү өчен жаваплы, рөхсәтсез керү аркасында юкка чыгарылган персонал мәгълүматларны торгызу буенча барлык кирәкле чараларны күрә.

4.12. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәгълүматларны мәгълүмати системаларда эшкәрткәндә аларны шәхси мәгълүматлар белән алмашу элементә каналлары буенча гамәлгә ашырыла, аларны яклау тиешле оештыру чараларын гамәлгә ашыру юлы белән һәм программа һәм техник чараларны куллану юлы белән тээмин ителә.

4.13. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматлары мәгълүмат системаларында булган шәхси мәгълүматларга керү идентификация һәм аутентификация процедурасының мәжбүри узуын күздә тотат.

4.14. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәртү тәртибен бозу очраклары ачыкланган очракта, вәкаләтле вазыйфай затлар тарафыннан хокук бозуларның сәбәпләрен билгеләү һәм аларны бетерү буенча кичекмәстән чаралар күрелә.

#### **V. Ведомствоара бердәм электрон хезмәттәшлек системасын кулланып, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү**

5.1. Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты, Россия Федерациясе законнары нигезендә, электрон рәвештә муниципаль хакимиятнең федераль органнары белән һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын (алга таба - СМЭВ) кулланып, ведомствоара электрон мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртүне башкара.\

5.2. Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты үз вәкаләтләре чикләрендә Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарының бердәм мәгълүмат системасы аша;

СМЭВ кысаларында, кәргән ведомствоара запрослар нигезендә, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында СМЭВКА тоташтырылган башкарма хакимият органнарына эшкәртелә торган Субъектларның шәхси мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүматны жиберә.

5.3. Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты, үз вәкаләтләре кысаларында, СМЭВ аша, Субъектларның шәхси мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат бирү турында ведомствоара запросларны түбәндәге федераль башкарма хакимият органнарына жиберергә хокуклы:

5.3.1. Федераль салым хезмәтенә-юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат бирү турында (гамәлгә куючылар турында белешмәләр));

5.3.2. муниципаль теркәү, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә - хокук ияләренә карата күчмәсез милеккә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат бирү турында (шәхесне раслаучы төп документның сериясе һәм номеры, Туган урыны, яшәү урыны, гражданлыгы);

5.3.3. башкарма хакимиятнең башка органнары үз вәкаләтләре кысаларында.

5.4. Персонал мәгълүматларны эшкәртү шулай ук Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан, Россия

Федерациясе законнарында каралган вәкаләтләр кысаларында, ведомство карамагындагы предприятиеләр һәм оешмалар белән электрон хезмәттәшлекне тормышка ашырганда гамәлгә ашырыла.

## VI. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм саклау вакыты

6.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дөгъва кылучы гражданның шәхси мәгълүматларын эшкәртү һәм саклау сроклары Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә. Россия Федерациясе законнары нигезләмәләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәткәрләренә шәхси мәгълүматларын эшкәртү һәм саклау буенча түбәндәге сроклар билгеләнә:

6.1.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә шәхси составы буенча күрсәтмәләрдәге (кабул итү, эштән азат итү, өстәмәләр билгеләү турында) шәхси белешмәләр Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегендә ике ел дәвамында сакланырга тиеш, шуннан соң әлегә документларны Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты архивына яисә муниципаль архивка 75 ел дәвамында саклана торган тәртиптә тапшырырга тиеш.

6.1.2. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә шәхси эшләрендәге (шәхси эшләр күчермәләрендәге), шулай ук Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә шәхси карточкаларындагы шәхси мәгълүматлар Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегендә ун ел дәвамында саклана, шуннан соң әлегә документларны формалаштыру һәм Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты архивына яки муниципаль архивка тапшыру белән, Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә, Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты яисә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты архивына, анда 75 ел саклана.

6.1.3. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә акчалата ярдәме турындагы күрсәтмәләрдәге шәхси белешмәләр ике ел дәвамында Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегендә сакланырга тиеш, һәм шуннан соң күрсәтелгән документларны Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты архивына яки муниципаль архивка 75 ел дәвамында саклана торган тәртиптә тапшырырга тиеш.

6.1.4. Яллар бирү, кыска вакытлы Россия һәм чит ил командировкалары, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә дисциплинар эзләтүләре турында приказлардагы шәхси белешмәләр Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегендә, аннан соң юк итеп, биш ел дәвамында сакланырга тиеш.

6.1.5. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында муниципаль хезмәтнең конкурста катнашырга рөхсәт ителмәгән вакантлы вазыйфасын биләүгә дөгъва итүчеләренә һәм конкурста катнашкан кандидатларның документларындагы шәхси мәгълүматлар конкурс тәмамланганнан соң 3 ел эчендә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегендә саклана, шуннан соң юкка чыгарылырга тиеш.

6.2. Муниципаль хезмэтләр алу һәм әлеге Нигезләмәнең 4.1 пунктында күрсәтелгән муниципаль функцияләрне башкару белән бәйләү рәвештә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәғлүматларны эшкәртү һәм саклау сроклары аларны жыю һәм эшкәртү тәртибен регламентлаучы норматив хокукий актлар белән билгеләнә.

6.3. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына шәхсэн мөрәжәгать иткән гражданның, шулай ук шәхси яки коллектив язма мөрәжәгать юллаган гражданның шәхси мәғлүматлары гомуми бүлектә биш ел дәвамында саклана.

6.4. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмэтләр күрсәтү һәм муниципаль функцияләр башкару белән бәйләү рәвештә субъектлар тарафыннан кәгаздә бирелә торган шәхси мәғлүматлар кәгазь чыганаclarда Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәләрендә саклана, аларның вәкаләтләренә муниципаль хезмэт күрсәтү яки муниципаль функция башкару белән бәйләү персонал мәғлүматларны эшкәртү керә, расланган нигезләмәләр нигезендә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының тиешле структур бүлекчәләре турында.

6.5. Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган шәхси мәғлүматлар башка мәғлүматтан аерылырга тиеш, аерым алганда, аларны шәхси белешмәләрнең төрле матди чыганаclarында, махсус бүлекләрдә яки типик формалар (бланklar) кырларында теркәү юлы белән.

6.6. Шәхси мәғлүматларны төрле матди чыганаclarда аерым саклауны тәмин итәргә кирәк, аларны эшкәртү әлеге Нигезләмә белән билгеләнгән төрле максатларда гамәлгә ашырыла.

6.7. Шәхси мәғлүматларның законсыз файдаланылуына, шәхси мәғлүматларны төгәлләштерүгә, таратуга һәм юкка чыгаруга юл куймый торган матди мәғлүматларны саклауға һәм куллануға контрольлек итүне Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәләре җитәкчеләре башкара.

6.8. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәғлүмат системаларына кертелгән шәхси мәғлүматларны саклау срогы, әлеге Нигезләмәнең 5.1 пунктында күрсәтелгән ГИСТТА кәгазь оригиналларны саклау вакытына туры килергә тиеш.

## **VII. Эшкәртү максатларына ирешкәндә яки башка законлы нигез булганда шәхси мәғлүматларны юк итү тәртибе**

7.1. Документлар әйләнеше һәм архивлаштыру өчен җаваплы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәсе тарафыннан юк ителергә тиешле саклану вакыты чыккан шәхси мәғлүматларны үз эченә алган документларны системалы контрольдә тоту һәм бирү гамәлгә ашырыла.

7.2. Бүлөп бирелгән документларны юкка чыгару турындагы мәсьәлә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының эксперт комиссиясе (алга таба - Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының ЭК) утырышында карала, аның составы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты боерыгы белән раслана.



Утырыш нәтижеләре буенча документларны юкка чыгаруга бүлеп бирү турында беркетмә һәм Акт төзелә, юкка чыгарыла торган эшләр исемлеге тикшерелә, аларның комплектлылыгы тикшерелә, актка Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының ЭК рәисе һәм әгъзалары кул куя һәм Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан раслана.

7.3. Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты, Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә, документларны юк итүнең билгеләнгән тәртибен тәмин итү өчен кирәкле җитештерү базасы булган подрядчы оешма билгеләнә. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының архив эшчәнлегенә өчен җаваплы вазыйфай заты, подрядчының җитештерү базасына кадәр шәхси мәгълүматларны үз эченә алган документларны озата бара һәм документларны юк итү (яндыру яки химик юкка чыгару) процедурасында катнаша.

7.4. Юкка чыгару процедурасы тәмамлангач, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының архив эшчәнлегенә өчен җаваплы хезмәткәре һәм подрядчы тарафыннан шәхси мәгълүматларны үз эченә алган документларны юк итү турында тиешле Акт төзелә (Положениегә 1, 2 нче кушымта).

7.5. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү вакыты тәмамланганнан соң, электрон чыганаclarда юк итү, шәхси мәгълүматларны санау яки кире кайтару мөмкинлеге булмаган кешенең бөтенлеген механик бозу яки электрон йөртүчеләрдән калдык мәгълүматны гарантияле бетерү юлы белән башкарыла.

## **VIII. Шәхси мәгълүматлар субъектлары гарызнамәләрен карау яки аларның вәкилләре**

8.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләре, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дөгъва итүче гражданныр һәм конкурста катнашуга дөгъва кылучы гражданныр, шулай ук шәхси мәгълүматлары Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм муниципаль функцияләр башкару белән бәйлә рәвештә эшкәртелә торган гражданныр үзләренәң шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә кагылышлы мәгълүмат алырга хокуклы., шул исәптән:

8.1.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртү фактын раслау;

8.1.2. шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең хокукый нигезләре һәм максатлары;

8.1.3. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртү ысуллары кулланыла;

8.1.4. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының исеме һәм урнашу урыны, шәхси мәгълүматларга керү мөмкинлеге булган яисә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты белән килешү нигезендә яки Федераль закон нигезендә шәхси мәгълүматлар ачылырга мөмкин булган затлар турында белешмәләр (Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләреннән тыш);

8.1.5. тиешле персонал мәгълүмат субъектына караган эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар, әгәр федераль закон белән әлегә мәгълүматларны тапшыруның бүтән тәртибе каралмаган булса, аларны алу чыганагы;

8.1.6. шәхси мәғлүматларны эшкәртү вакыты, шул исәптән аларны саклау вакыты Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында;

8.1.7. РФ законнарында каралган персонал мәғлүматларны субъект тарафыннан гамәлгә ашыру тәртибе;

8.1.8. гамәлгә ашырылган яки фаразланыла торган чит ил мәғлүматларын тапшыру турында мәғлүмат;

8.1.9. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты кушуы буенча шәхси мәғлүматларны эшкәртүне башкаручы затның исеме яки фамилиясе, атасының исеме, адресы, эшкәртү тапшырылган яки аңа тапшырылган булса, ;

8.1.10. персонал мәғлүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарында каралган башка белешмәләр.

8.2. Әлеге Нигезләмәнең 8.1 пунктында күрсәтелгән затлар (алга таба - персонал мәғлүматлар субъектлары) Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетыннан шәхси мәғлүматлар тулы булмаган, искергән, законсыз алынган яисә игълан ителгән эшкәртү максаты өчен кирәкле булмаган очракта, аларның шәхси мәғлүматларын төгәлләштерүне, блокауны яисә юкка чыгаруны таләп итәргә, шулай ук үз хокукларын яклау буенча законда каралган чараларны кабул итәргә хокуклы.

8.3. Әлеге Нигезләмәнең 8.1 пункттындагы 8.1.1.1.10 пунктчаларында күрсәтелгән мәғлүматлар Оператор тарафыннан уңайлы формада бирелергә тиеш, һәм аларда, мондый персонал мәғлүматларны ачу өчен законлы нигезләр булган очрактан тыш, башка персонал мәғлүматлар булырга тиеш түгел.

8.4. Әлеге Нигезләмәнең 9.1.1.1.10 пунктчаларында күрсәтелгән белешмәләр шәхси мәғлүматлар субъектына яки аның вәкиленә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәсенә вәкаләтле вәкиле тарафыннан, тиешле персонал мәғлүматларны эшкәртүне гамәлгә ашыручы йә шәхси мәғлүматлар субъекты яисә аның вәкиле запросын алганда бирелә. Запрос карап торырга тиеш:

8.4.1. персонал мәғлүматлар субъектының яисә аның вәкиленең шәхесен таныклаучы төп документның номеры күрсәтелгән документны бирү датасы һәм аны органга биргән мәғлүмат;

8.4.2. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты белән хокук мөнәсәбәтләрендә персонал мәғлүматлар субъектының катнашуын раслаучы белешмәләр - башкарма комитеты тарафыннан муниципаль граждан хезмәтенең вакантлы вазыйфаларын биләүгә конкурста катнашу өчен документлар кабул итүне, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү яки муниципаль функцияне тормышка ашыру өчен документлар кабул итүне раслый торган документ), яисә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәғлүматларны эшкәртү фактын башкача раслаучы белешмәләр, шәхси мәғлүматлар субъектының яки аның вәкиленең имзалары. Запрос электрон документ рәвешендә жибәрелергә һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә электрон имза белән имзаланырга мөмкин.

8.5. Әлеге Нигезләмәнең 8.1.1.1.10 пункттындагы 8.1.1.10 пунктчаларында күрсәтелгән мәғлүматлар, шулай ук эшкәртелә торган шәхси мәғлүматлар субъектка аның гарызнамәсе буенча танышу өчен бирелгән булса, персонал мәғлүматлар субъекты кабат Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына мөрәжәгать итәргә яки әлеге мәғлүматларны алу һәм мондый шәхси мәғлүматлар белән танышу максатларында кабат запрос жибәрергә хокуклы.,

әгәр федераль законда аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукий акт яки шартнамә белән кыска вакыт эчендә билгеләнмәгән булса, аның ягы йә табыш алучы яки поручитель булып персонал мәгълүмат субъекты тора.

8.6. Персональ мәгълүматлар субъекты Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына кабат мөрәжәгать итәргә яки әлеге Нигезләмәнең 8.1 пункттындагы 8.1.1.1.10 пунктчаларында күрсәтелгән мәгълүматларны алу максатларында, шулай ук әлеге Нигезләмәнең 9.5 пункттында күрсәтелгән срогы чыкканчыга кадәр эшкәртелә торган персонал мәгълүматлар белән танышу максатларында кабат запрос жиберергә хокуклы, әгәр мондый мәгълүматлар һәм (яисә) эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар аңа беренчел мөрәжәгатьне карау нәтижәләре буенча тулы күләмдә танышу өчен бирелмәсә. Әлеге Нигезләмәнең 8.4 пункттында күрсәтелгән белешмәләр белән бергә кабат запрос жиберүне нигезләү дә булырга тиеш.

8.7. Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты) әлеге Нигезләмәнең 8.5 һәм 9.6 пунктларында каралган шартларга туры килми торган кабат запрос үтәүдән шәхси мәгълүматлар субъектына баш тартырга хокуклы. Мондый баш тарту булырга тиеш мотивированным.

8.8. Шәхси мәгълүматлар субъектының аның шәхси мәгълүматларына керү хокукы федераль законнар нигезендә, чикләнергә мөмкин, шул исәптән шәхси мәгълүмат субъектының аның шәхси мәгълүматларына керү хокукы өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозса да.

## **IX. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы зат**

9.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен җаваплы) персонал мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе итеп вазыйфаларны бүлү нигезендә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының «житәкчеләр» категориясендәге югары һәм (яки) төп вазыйфалар төркеменә караучы муниципаль хезмәткәрләр арасынан билгеләнә.

9.2. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен җаваплы зат үз эшендә Россия Федерациясенең шәхси мәгълүматлар өлкәсендәге законнарына һәм әлеге Нигезләмәгә таяна.

9.3. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен җаваплы кеше бурычлы:

9.3.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында аларга хокуксыз яки очраклы рәвештә үтеп керүдән, шәхси мәгълүматларны юк итүдән, үзгәртүдән, блоккладан, күчерүдән, бирүдән, шулай ук шәхси мәгълүматларга карата законсыз гамәлләрдән яклауны тәмин итү өчен хокукий, оештыру һәм техник чаралар күрүне оештырырга;

9.3.2. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләрен, шул исәптән шәхси мәгълүматларны саклауга карата таләпләрне үтәүләрен эчке контрольдә тотуны гамәлгә ашырырга;

9.3.3. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләре игътибарына шәхси мәғлүмәтлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнары, шәхси мәғлүмәтларны эшкәртү мәсьәләләре буенча локаль актлар, шәхси мәғлүмәтларны саклауга карата таләпләр нигезләмәләрен житкерергә;

9.3.4. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәғлүмәтлар субъектларының яки аларның вәкилләренә мөрәжәгатьләрен һәм мөрәжәгатьләрен кабул итүне һәм эшкәртүне оештырырга, шулай ук мондый мөрәжәгатьләргә һәм запросларны кабул итүне һәм эшкәртүне контрольдә тотарга;

9.3.5. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәғлүмәтларны саклауга карата таләпләргә бозган очракта, шәхси мәғлүмәтлар субъектларының бозылган хокукларын торгызу буенча кирәкле чаралар күрергә.

9.4. Шәхси мәғлүмәтларны эшкәртү өчен җаваплы кеше хокукы:

9.4.1. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында һәм үз эченә алган персонал мәғлүмәтларны эшкәртүгә кагылышлы мәғлүмәткә керү мөмкинлеге булырга тиеш:

9.4.1.1. шәхси мәғлүмәтларны эшкәртү максатлары;

9.4.1.2. шәхси мәғлүмәт категорияләре;

9.4.1.3. шәхси мәғлүмәтларны эшкәртелә торган субъектларның категорияләре;

9.4.1.4. Кориычыкы булсын тазалыгып, Кояшыкы булсын гомереп. шәхси мәғлүмәтларны эшкәртүнең хокукый нигезләре;

9.4.1.5. персонал мәғлүмәтлар белән эш итү Исемлеге, шәхси мәғлүмәтларны эшкәртү алымнарының Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында кулланыла торган Гомуми тасвирламасы;

9.4.1.6. Кориычыкы булсын тазалыгып, Кояшыкы булсын гомереп. «персонал мәғлүмәтлар турында» Федераль законның 18.1 һәм 19 статьяларында каралган чараларны, шул исәптән шифр (криптография) чараларының булуы һәм әлеге чараларның атамасы турында белешмәләргә;

9.4.1.7. Кориычыкы булсын тазалыгып, Кояшыкы булсын гомереп. шәхси мәғлүмәтларны эшкәртә башлау датасы;

9.4.1.8. Кориычыкы булсын тазалыгып, Кояшыкы булсын гомереп. шәхси мәғлүмәтларны эшкәртүне туктату вакыты яки шартлары;

9.4.1.9. Кориычыкы булсын тазалыгып, Кояшыкы булсын гомереп. персонал мәғлүмәтларны эшкәртү процессында чит илләрдә тапшыру турында мәғлүмәт;

9.4.1.10. Кориычыкы булсын тазалыгып, Кояшыкы булсын гомереп. Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән персонал мәғлүмәтларны саклауга карата таләпләр нигезендә персонал мәғлүмәтларның иминлеген тәмин итү турында мәғлүмәтлар.

9.4. Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында эшкәртелә торган персонал мәғлүмәтларның иминлеген тәмин итүгә, Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының башка муниципаль хезмәткәрләрен аларга тиешле вазыйфалар йөкләп һәм җаваплылыкны беркетеп, жәлеп итәргә.

9.5. Шәхси мәғлүмәтларны эшкәртү өчен Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәғлүмәтларны эшкәртүне оештыру буенча йөкләнгән функцияләргә тиешенчә үтәү өчен җаваплы Алексеевск муниципаль



районы Башкарма комитетында, Россия Федерациясенең шәхси мәғлүматлар  
өлкәсендә законнары нигезләмәләре нигезендә, жаваплылык тота.

Кушымта № 1  
шәхси эшкәртү һәм яклау  
турында нигезләмәгә  
мәғълүматлар Алексеевск  
муниципаль районы  
Башкарма комитетында

### Акт

#### электрон чыганақларда булган шәхси мәғълүматларны юк итү

Алексеевск штб

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ ел.

Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты Житәкчесенең боерыгы  
белән расланган персонал мәғълүматларны тәэмин итү буенча  
Комиссия«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ составта:

комиссия рәйсе: \_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, Ф.И.О.)

комиссия әғзалары: \_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (вазыйфасы, Ф.И.О.)

Әлеге актны төзде «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ ел. конфиденциаль мәғълүматны  
(персональ мәғълүматларны) төшереп алырга теләүчеләрне (персональ  
мәғълүматларны) сайлап алды, алар булган мәғълүматларны юкка чыгарды

N п/ п	Дата	Төшерүче уникаль идентификатор	Искәрмә

Барлығы

\_\_\_\_\_ (саннар һәм язма)

Төшерү чыганақларында конфиденциаль мәғълүмат юлы белән юк ителде  
аны яисә башка гарантияле юкка чыгару (механик юк итү, яндыру һ.б.).

комиссия рәйсе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.                      имза                      Дата

комиссия әғзалары \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.                      имза                      Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.                      имза                      Дата

Кушымта № 2  
шәхси эшкәртү һәм яклау  
турында нигезләмәгә  
мәгълүматлар Алексеевск  
муниципаль районы  
Башкарма комитетында

### Кәгазьдәге шәхси мәгълүматларны юк итү акты

Алексеевск штб

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ел

Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә шәхси мәгълүматларны тәмин итү буенча комиссия «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ составында:  
комиссия рәисе: \_\_\_\_\_

(вазыйфа, Ф.И.О.)

комиссия

әгъзалары:

\_\_\_\_\_

(вазыйфа, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(вазыйфа, Ф.И.О.)

Әлеге актны төзеде «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ел.  
гамәли әһәмиятен югалткан һәм кыйммәтләре булмаган затларны юк итү  
түбәндәге документлар һәм шәхси мәгълүматлар белән эш:

N п/п	еллар документлар, эш	Документларның исеме, эш	аңлатма	Документлар саны, эш	саны	искәрмә

Әлеге документлар түбәндәге юл белән бетерелде

комиссия рәисе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.                      имза                      Дата

комиссия әгъзалары \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.                      имза                      Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.                      имза                      Дата

Кушымта № 2 карарга  
Башкарма комитет  
житәкчесе урынбасары  
Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль  
районы  
26.08.2019 № 363

## Ризалык кәгазе шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен

Мин, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
түбәндәге адрес буенча теркәлгән \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_,  
(дата) (кем тарафыннан бирелгән) \_\_\_\_\_,  
үзем ирекле рәвештә \_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан Алексеевск муниципаль  
районы : \_\_\_\_\_ түбәндәге шәхси мәгълүматларны  
жыю, язылу, системага салу, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), чыгару, куллану,  
тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юкка чыгару кебек  
чараларны куллану (операцияләр), автоматлаштыру чараларын куллану  
башкарыла торган гамәлләр (операцияләр) жыйнагасы (операцияләр) :

- 2.2.1. фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (шул исәптән алдагы фамилияләре,  
исемнәре һәм (яки) атасының исеме, үзгәртелгән очракта);
- 2.2.2. туган көне, ае, елы;
- 2.2.3. Туган урыны;
- 2.2.4. турында мәгълүмат гражданстве (шул исәптән алдагы гражданлыгы,  
башка гражданлыгы);
- 2.2.5. шәхесне раслаучы документның төре, сериясе, номеры, аны биргән  
орган исеме, бирү датасы;
- 2.2.6. яшәү урыны адресы (теркәлү адресы, фактта яшәү урыны);
- 2.2.7. элементә өчен телефон номеры яки башка элементә ысуллары турында  
мәгълүмат;
- 2.2.8. муниципаль пенсия иминиятенең иминият таныклыгы реквизитлары;
- 2.2.9. салым түләүченең идентификацион номеры;
- 2.2.10. мәжбүри медицина иминияте полисы реквизитлары;
- 2.2.11. гражданлык хәле актларын теркәү таныклыклары реквизитлары;
- 2.2.12. гаилә хәле, Гаилә составы һәм якин туганнары турында мәгълүмат  
(шул исәптән элеккеге);
- 2.2.13. хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат;
- 2.2.14. хәрби исәпкә алу турында мәгълүматлар һәм хәрби исәпкә алу  
документлары реквизитлары
- 2.2.15. мәгълүмат мәгариф турында, шул исәптән турында югары уку



йортыннан соңгы һөнәри белем (исеме һәм елы тәмамланган белем бирү учреждениесе, исеме һәм реквизитлары документ мәгариф турында, квалификациясе, белгечлеге буенча документ мәгариф турында);

2.2.16. мәгълүматлар турында гыйльми дәрәжә;

2.2.17. Чит телләр белү турында мәгълүмат, биләү дәрәжәсе;

2.2.18. гражданда муниципаль граждан хезмәтенә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруның булмавы турында билгеләнгән форма буенча медицина бәяләмәсе;

2.2.19. фотография;

2.2.20. муниципаль граждан хезмәтен узу турында белешмәләр, шул исәптән: дата, нигез керү һәм муниципаль граждан хезмәте вазыйфасына билгеләү, нигезләү, күчерү, күчерү, муниципаль граждан хезмәтенә башка вазыйфасына күчү датасы, билгеләнгән муниципаль граждан хезмәте вазыйфалары исеме, муниципаль граждан хезмәтенә структур бүлекчәләре исеме, акчалата тоту күләме, аттестация нәтижәләре күрсәтеп, муниципаль граждан хезмәтенә биләп торган вазыйфасына туры килү-килмәүгә аттестация нәтижәләре, шулай ук муниципаль граждан хезмәтенә элеккегә эш урыны турында мәгълүмат;

2.2.21. хезмәт контрактында, хезмәт контрактына өстәмә килешүләрдә булган мәгълүмат;

2.2.22. чит илдә булу турында мәгълүмат;

2.2.23. Россия Федерациясе турында муниципаль граждан хезмәтенә класслы чины (шул исәптән дипломатик рангта, хәрби яки махсус исемдә, хокук саклау хезмәтенә класслы чины, Россия Федерациясе субъекты граждан хезмәтенә класслы чины), муниципаль граждан хезмәтенә квалификация разряды (муниципаль хезмәтнең квалификация разряды яисә класс чины) турында мәгълүмат);

2.2.24. хөкем ителгәнлекнең булуы яки булмавы турында мәгълүмат;

2.2.25. муниципаль сергә рәсмиләштерелгән рөхсәтләр турында мәгълүмат;

2.2.26. дәүләт бүләкләре, башка бүләкләр һәм аерымык билгеләре;

2.2.27. һөнәри әзерлек һәм (яки) квалификация күтәрү турында мәгълүматлар;

2.2.28. ел саен бирелә торган түләүле отпусклар, уку яллары һәм акчалата түләүләргә саклап калмыйча отпусклар турында мәгълүмат;

2.2.29. керемнәр, чыгымнар, милек һәм милек характерындагы йөкләмәләр турында белешмәләр;

2.2.30. исәп-хисап счеты номеры;

2.2.31. банк картасы номеры;

2.2.32. Россия Федерациясе законнарында каралган максатларга ирешү өчен кирәкле башка шәхси белешмәләр.

Югарыда күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен, гамәлдәге законнар белән йөкләнгән функцияләргә тормышка ашыру өчен, Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенә (эшкә) керү, аны үтү һәм туктату белән бәйле мөнәсәбәтләр өлкәсендә Россия Федерациясенә миңа карата законнары үтәләшен тәмин итү максатларында тәкъдим итәм.

Мин таныш (- а), бу:

1) Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык әлеге килешүгә кул куелганнан бирле Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында

муниципаль хезмәтнең (эшнең) бөтен вақыты дәвамында гамәлдә;

2) шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык ирекле формада язмача гариза нигезендә кире алынырга мөмкин;

3) персонал мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык алынган очракта, Башкарма комитет, 6 статьяның 1 өлешендәге 2-11 пунктларында, бүлектә күрсәтелгән нигезләр булганда, персонал мәғлүматларны эшкәртүне дәвам итәргә хоуклы "Персональ мәғлүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 10 статьясындагы 2 өлеше һәм 11 статьясындагы 2 өлеше»;

4) муниципаль хезмәттән азат ителгәннән соң (хезмәт мөнәсәбәтләре туктатылганнан соң) шәхси мәғлүматлар Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган документларны саклау срогы дәвамында саклана;

5) өченче затларга карата бирелә торган шәхси мәғлүматлар бары тик Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрне гамәлгә ашыру һәм үтәү максатларында гына эшкәртеләчәк.

Шәхси мәғлүматларны эшкәртә башлау датасы:

---

(дата, ае, ел) (имза)

Кушымта № 3 карарга  
Башкарма комитет  
житәкчесе урынбасары  
Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль  
районы  
26.08.2019 № 363

**Хезмәткәргә юридик нәтижәләрне аңлатуның типлаштырылган формасы,  
эшкә керү яки үз хезмәт бурычларын үтәү белән бәйлә рәвештә, үз шәхси  
мәгълүматларын бирүдән баш тарту**

Мин, \_\_\_\_\_  
(фамилия, исеме, әтисенең исеме)

Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына шәхси мәгълүматларны бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләре аңлатылды.

Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 57, 65, 69 статьялары нигезендә Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында эшкә керә яки үз хезмәт вазыйфаларын башкара торган шәхси мәгълүматлар субъекты үзе турында билгеле бер мәгълүмат исемлеген тапшырырга тиеш.

Хезмәт килешүе төзү өчен мәжбүри булган шәхси мәгълүматларны субъект тарафыннан тапшырмыйча, хезмәт килешүе төзелә алмый.

Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 77 статьясындагы 1 өлешенә 11 пункты нигезендә хезмәт килешүе, аны төзүнең мәжбүри кагыйдәләрен бозу аркасында, үз гамәлен туктата, бу хокук бозу эшне дәвам итү мөмкинлеген юкка чыгара.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ Имза

\_\_\_\_\_ расшифровка

Кушымта № 4 карарга  
Башкарма комитет  
житәкчесе урынбасары  
Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль  
районы  
26.08.2019 № 363

**Гариза-ризалык  
өченче яктан аның шәхси мәгълүматларын алу өчен субъектның**

Мин, \_\_\_\_\_,  
паспорт сериясе \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ ел дәвамында, Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 8бнчы маддәсе нигезендә, минем шәхси мәгълүматны алуга килешәм (килешәм), ә атап әйткәндә, минем шәхси мәгълүмат алуыма килешәм (килешәм).:

(теркәлгән күчәмсез милек турында мәгълүмат: жир кишәрлекләре, торак (торак булмаган) биналар; банкларда һәм башка кредит оешмаларында теркәлгән транспорт чаралары, пенсия һәм башка социаль түләүләр турында белешмәләр, «персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законны, «коррупциягә каршы тору турында» 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законны, "гражданнар тарафыннан тапшырылган белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын тикшерү турында" Татарстан Республикасы Президентының 2015 елның 2 февралендәге ПУ-71 номерлы Указы, "Татарстан Республикасы Президентының" гражданнар тарафыннан тапшырылган белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын тикшерү турында", Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүне дэгъвалаучы хезмәткәрләр һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан хезмәт тәртибенә карата таләпләрне үтәү һәм» Татарстан Республикасында коррупциягә каршы тору турында «2006 елның 4 маендагы 34-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы»

(күрсәтергә ф. и. о. физик зат яки оешма исеме, алар мәгълүматлар хәбәр ителә)

Мин шулай ук раславымча, таныш(-а) нәтижәләре белән минем баш тарту бирергә язма рөхсәт бирү, аларны алу.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (имза)



Кушымта № 5 карарга  
Башкарма комитет  
житәкчесе урынбасары  
Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль  
районы  
26.08.2019 № 363

**Гариза-ризалык  
өченче яктан аның шәхси мәгълүматларын алу өчен субъектның**

Мин, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ елда,  
«персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы  
Федераль закон, 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон,  
«Татарстан Республикасында коррупциягә каршы тору турында» 2006 елның 4  
маендагы 34-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан  
Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына, Алексеевск  
ш. т. п., Совет мәйданы, 1 йорт адресы буенча урнашкан, минем/улым (кызым)  
шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм.), \_\_\_\_\_

(Ф. и. о. улы, кызы)

аерым алганда: фамилиясе, исеме, атасының исеме; Ел, ае, датасы һәм Туган  
урыны; адрес; социаль, милек хәле; мәгариф; керемнәр, шулай ук ИНН, паспорт  
белешмәләре, медицина полисы, иминият таныклыгы белешмәләре, биометрик  
мәгълүматлар

(күрсәтергә составын персональ мәгълүматлар (Ф. и. о., паспорт мәгълүматлары,  
адрес)

максатта эшкәртү өчен \_\_\_\_\_

(күрсәтергә максатлары эшкәртү)

Мин шәхси мәгълүматларны эшкәртү тәртибен билгеләүче оешма  
документлары, шулай ук бу өлкәдәге хокукларым һәм бурычларым белән  
таныштым.

Ризалык аңа кул куйган көннән үз көченә керә һәм билгесез срок дәвамында  
гамәлдә була. Татулык булырга мөмкин чакыртып Минем теләсә кайсы  
вакыт нигезендә минем язма гариза.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_  
(имза)

Кушымта № 6 карарга  
Башкарма комитет  
житәкчесе урынбасары  
Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль  
районы  
26.08.2019 № 363

**Ризалык**  
**хезмәткәр биометрик шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен**

Мин, \_\_\_\_\_  
(Ф. и. о. тулысынча)  
теркәлгән адрес буенча: яшәүче адрес буенча: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
бирелгән

(бирелгән органның датасы һәм исеме)

үз ихтыярым белән һәм үз кызыксынуым белән Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына мөрәжәгать итәргә рөхсәтемне раслыйм, адрес буенча урнашкан: \_\_\_\_\_, минем биометрик шәхси мәгълүматлар. Биометрик персонал мәгълүматларны эшкәртүнең максаты: РФ Конституциясенең 23, 24 ст., «персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы таләпләренә туры китереп, ст. нигезендә Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 86-90 нчы маддәләре нигезендә, «персональ мәгълүматлар турында» гы 152-ФЗ номерлы Федераль закон, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын һәм башка керемнәрне исәпләү һәм бирү, салым һәм пенсия түләүләре, хезмәткәрләргә эшкә урнашуда ярдәм итү, укытуда, хезмәт буенча квалификацияне күтәрү һәм алга этәрүдә, хезмәткәрләрнең шәхси куркынычсызлыгын тәмин итүдә ярдәм итү максатларында, Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 86-90 нчы маддәләре нигезендә шәхси мәгълүматлар һәм башка норматив хокукый актлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарын үтәүне тәмин итү, Россия Федерациясе законнары нигезендә эш бирүченең мөлкәтен саклауны тәмин итү буенча башкарыла торган эшләрнең санын һәм сыйфатын, санын һәм сыйфатын тикшерү;  
Эшкәртүгә әлеге ризалык бирелгән биометрик шәхси мәгълүматлар исемлеге:

- фотография белән паспорт күчермәсе.

Шәхси мәгълүматларны жыю, язылу, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), чыгару, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, бетерү, юк итү кебек гамәлләр исемлеге.

Әгәр биометрик шәхси мәгълүматларны тарату (шул исәптән тапшыру) федераль законнарда каралмаган очракта субъект тарафыннан үз биометрик шәхси мәгълүматларын биометрик тапшыру очраklarында башкарылса, эш бирүче

(оператор) хезмәткәрнең язма ризалыгын соратып алырга тиеш.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү ысуллары: кәгазьдә.

Әлеге ризалыкны кире алу турында Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетына гариза бирү юлы белән минем чакыртып алынырга мөмкин.

Бу вакыт эчендә килешү гамәлдә була: биометрик шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатына ирешкәнче яки, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, аларга ирешү ихтыяжы югалганчы.

Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын яклау турында Нигезләмә белән танышканымны раслыйм, шәхси мәгълүматларны яклау өлкәсендә хокук һәм бурычлар аңлатылды.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_

Имза

\_\_\_\_\_

(имза расшифровка)

Кушымта № 7 карарга  
Башкарма комитет  
житәкчесе урынбасары  
Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль  
районы  
26.08.2019 № 363

**Персональ мәгълүматларны эшкәртүне турыдан-туры башкаручы  
хезмәткәрнең хезмәт килешүе өзелгән очракта персональ мәгълүматларны  
эшкәртүне туктату турында типик бурычы**

Мин, \_\_\_\_\_  
(фамилия, исем)

\_\_\_\_\_  
(вазыйфа)

вазыйфаи инструкция нигезендә хезмәт вазыйфаларын үтәү чорында миңа дәүләт серен тәшкил итүче белешмә булмаган конфиденциаль мәгълүматка (шәхси мәгълүматка) рөхсәт биреләчәк, дип кисәтелде (- а). Минем белән хезмәт килешүе өзелсә, мине биләгән вазифамнан азат итү, Тәржемә Итү, эш урыныннан азат итү турында сүз куешам:

1. Үземә ышанып тапшырылган яки вазыйфаи бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә билгеле булачак хезмәткәрләрнең һәм хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматлары булган мәгълүматны өченче затларга тапшырмаска (теләсә кайсы төрдә).

2. Өченче затлар миннән гражданның һәм хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүматны алырга, бу хакта турыдан-туры яисә (турыдан-туры булмаган очракта) югарыдагы житәкчегә кичекмәстән хәбәр итәргә маташкан очракта.

3. Түгел используйте мәгълүматны, содержащая шәхси мәгълүматлар хезмәткәрләре һәм хезмәткәрләре, максаты-табыш алу.

4. Россия Федерациясе законы һәм башка норматив хокукый актлары, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъектлары мәнфәгатьләрен яклау мәсьәләләрен регламентлаучы жирле үзидарә органнарының норматив хокукый актлары таләпләрен, шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау тәртибен үтәргә;

5. Хезмәткәрләрнең һәм хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүматка керү хокукы туктатылганнан соң, шәхси мәгълүматлар тупланган мәгълүматны минем өчен өченче затларга белдермәскә һәм таратмаска.

Мин әлеге йөкләмәне бозган очракта Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар һәм/яисә башка җаваплылыкка тартылачакмын, дип кисәтелде(-а).

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 ел, 27 июль, 152-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы нигезендә, Мин шәхси мәгълүматларның конфиденциаль мәгълүмат булып торуы турында хәбәр ителдем(-а).

Мин үземнең шәхси мәгълүматларыма яки аларны югалтуга кагылышлы



мәғлұматларны белдергән очракта, Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 90  
нчы маддәсе нигезендә жаваплылык тотам, дип кисәтәм (- а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_  
Имза

\_\_\_\_\_  
(имза расшифровка)