



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2020

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 225

**Шәхси мәгълүматларның
мәгълүмат системаларында
мәгълүмати иминлек
инцидентларына җавап бирү
регламентын раслау турында**

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәү йөзеннән, «Шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча оештыру һәм техник чаралар составын раслау турында» Россия ФСТЭК 2013 елның 18 февралендәге 21 номерлы боерыгы һәм «Дәүләт мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны яклау турындагы таләпләрне раслау турында» Россия ФСТЭК ның 2013 елның 11 февралендәге 17 номерлы боерыгы нигезендә

карап бирәм:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системаларында мәгълүмати иминлек инцидентына мәгълүмат бирү регламентын (алга таба - Регламент) расларга һәм гамәлгә кертергә (Кушымта).
2. Кушымта бирелә торган Регламентның персонал мәгълүматларның мәгълүмати системаларында шәхси мәгълүматны яклауны турыдан-туры гамәлгә ашыручы хезмәткәрләргә җиткерү таләпләре.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе

Н.К. Кадыров

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 23июньдәге
225 номерлы карарына
кушымта

**Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системаларында
мәгълүмати иминлек инцидентларына җавап бирү
РЕГЛАМЕНТЫ**

1. Терминнар һәм билгеләмэләр

Шәхси белешмәләрнең мәгълүмати системасы - мәгълүматлар базаларында булган һәм аларны эшкәртүне мәгълүмати технологияләр һәм техник чаралар белән тәмин итә торган шәхси мәгълүматлар җыелмасы;

Мәгълүмат куркынычсызлыгы инциденты - эшчәнлекне яки мәгълүмати иминлекне бозарга мөмкин булган теләсә нинди алдан күрелмәгән яки кирәкмәгән вакыйга. Мәгълүмати куркынычсызлык шартлары булып тора:

- хезмәт күрсәтүләрне, җиһазларны яисә җайланмаларны югалту;
- системалы өзеклекләр яисә йөкләмәләр;
- кулланучылар хаталары;
- сәясәтне үтәмәү яисә мәгълүмат куркынычсызлыгы буенча тәкъдимнәр;
- физик яклау чараларын бозу;
- системаларның контрольсез үзгәрешләре;
- программа тәминаты өзеклекләре һәм техник чаралардан баш тартулар;
- керү кагыйдәләрен бозу.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү – автоматлаштыру чараларын кулланып яисә шәхси мәгълүматлар белән кулланмыйча башкарыла торган теләсә нинди гамәл (операция) яки гамәлләрнең (операцияләрнең) җыелма җыелмасы, шул исәптән, шәхси мәгълүматларны җыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызлау, блокау, бетерү, юк итү, шәхси мәгълүматларны юк итү;

Шәхси мәгълүматлар - турыдан-туры яисә читләтеп билгеле яисә физик затка (шәхси мәгълүматлар субъектына) караган теләсә нинди мәгълүмат;

Мәгълүматны яклау чарасы - мәгълүматны программа белән тәэмин итү, программа-аппарат тәэмин итү, аппарат белән тәэмин итү, мәгълүмат яклау өчен билгеләнгән яисә кулланыла торган матдә яисә материал.

2. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системаларында мәгълүмати иминлек инцидентларына җавап бирү регламенты (алга таба - Регламент) шәхси мәгълүматлар турында Россия Федерациясә законнары (алга таба - ШМ) һәм башкарма хакимиятнең федераль органнарының норматив-методик документлары нигезендә аларны шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә ШМның (алга таба - ШММС) иминлеге мәсьәләләре буенча эшләнгән.

2.2. Әлеге Регламент билгели:

- куркынычсызлык вакыйгаларын теркәү тәртибе;
- мәгълүмат куркынычсызлыгы инцидентларын ачыклау һәм аларга җавап бирү тәртибе;
- мәгълүмати иминлек инцидентларын анализлау тәртибе, шул исәптән инцидентлар барлыкка килү чыганаclarын һәм сәбәпләрен ачыклау.

2.3. Регламент ШММСны турыдан-туры яклауны гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының (алга таба - Башкарма комитетның) барлык хезмәткәрләре тарафыннан да үтәлү өчен мәҗбүри.

3. Эчке контрольне үткәрү тәртибе

3.1. ШММСда куркынычсызлык вакыйгаларын теркәү түбәндәге эзлеклелектә гамәлгә ашырыла:

- 1) Теркәлергә тиешле иминлек вакыйгаларын билгеләү һәм алар турында мәгълүматны саклау сроклары;
- 2) Теркәлергә тиешле иминлек вакыйгалары турында мәгълүмат составы һәм эчтәлегә билгеләү;
- 3) Иминлек вакыйгалары турында мәгълүматны җыю, язып алу һәм саклау;
- 4) Куркынычсызлык вакыйгаларын теркәгәндә өзеклекләргә гамәлгә ашыру;
- 5) Иминлек вакыйгаларын теркәү нәтиҗәләрен мониторинглау (карау,

анализлау) һәм аларга җавап биру;

- б) Вақытлы меткалар Генерирлавы һәм (яисә) ИСПДнда системалы вақытны синхронлаштыру;
- 7) Иминлек вакыйгалары турында мәғлүматны яклау.

3.2. ШММСда теркәлергә тиешле иминлек вакыйгалары ШММС өчен ШМның куркынычсызлыгына янауны гамәлгә ашыру ысулларын исәпкә алып билгеләнергә тиеш. ШММСнда теркәлергә тиешле куркынычсызлык вакыйгаларына ШММСның һәм аның шәхси мәғлүматны саклау системасының (алга таба - ШМССның) торышы теләсә нинди чагылышлары кертелергә тиеш, алар ШМның конфиденциальлеген, бөтенлеген яки барып җитү мөмкинлеген бозуга, ШММСның компонентларыннан файдалану мөмкинлеген бозуга, ШМны яклау буенча оештыру-күрсәтмә документларында билгеләнгән процедураларны бозуга, шулай ук мәғлүматны яклау чараларының штатлы эшчәнлеген бозуга (алга таба - МЯЧ) кагыла.

3.3. ШММСда теркәлергә тиешле иминлек вакыйгалары һәм теркәү журналларының тиешле язмаларын саклау сроклары ШММСда барлыкка килгән мәғлүмати иминлек инцидентларын ачыклау, идентификацияләү һәм анализлау мөмкинлеген тәэмин итәргә тиеш.

3.4. ШММСда түбәндәге вакыйгалар теркәлергә тиеш:

- керү (чыгу), шулай ук ШММСның керү һәм операция системаның йөкләнеше (тукталышы) субъектларының керү омтылышлары;
- арендага алынган машина йөртүчеләрне ШМны тоташтыру һәм ШМны төшерү машина йөртүчеләренә чыгару;
- ШМны эшкәртүгә бәйле программа һәм процессларны (биремнәрне, бурычларны) эшләтеп җибәрү (тәмамлау);
- яклаучы файдалану объектларыннан (техник чаралар, челтәр төөннәре, элемент линияләре (каналлары), тышкы җайланмалар, программалар, томнар, каталоглар, файллар, язмалар, язмалар кырлары) һәм файдалану мөмкинлегенә башка объектларыннан программа чараларыннан файдалана алу омтылышлары;
- читтән торып керү омтылышлары.

3.5. Иминлек вакыйгалары турындагы мәғлүматны үз эченә алган куркынычсызлык вакыйгалары турындагы мәғлүматны составы һәм эчтәлеге, ким дигәндә, куркынычсызлык вакыйгасының тибын, куркынычсызлык вакыйгасының датасын һәм вақытын, куркынычсызлык чыганагы чыганагының идентификацион мәғлүматын, куркынычсызлык вакыйгасының (уңышлы яки уңышсыз), куркынычсызлык субъектының (кулланучының һәм (яки) процессның) әлеге вакыйга белән бәйле булуын

тәңгәлләштерү мөмкинлеген тәэмин итәргә тиеш.

3.6. Операция системасының керү (чыгу) субъектлары керүне теркәгәндә һәм ШММС операцион системасын йөкләү (тукталыш) системасына керү (чыгу) датасын һәм вакытын, ким дигәндә, операция системасын йөкләү (тукталыш) датасын һәм вакытын, керү омтылышы (уңышлы яки уңышсыз булмаган) нәтижәсен, операцион системаны йөкләү (уңышлы яки уңышсыз) омтылышы нәтижәсен, керү омтылышы, идентификаторны үз эченә алырга тиеш.

3.7. ШМ төшерү машина йөртүчеләрен тоташтыру һәм төшерү өчен ШМ чыгарганда теркәү язмаларының составын һәм эчтәлеген, ким дигәндә, ШМ төшерү машиналарын төшерү датасын һәм вакытын, ШМ ны төшерү йөртүчеләргә чыгару датасын, ШМның логик исеме (номерын), ШМны төшерү хокукына ия булган керү субъекты идентификаторын ШМның төшерү чыганагына кертергә тиеш.

3.8. Персональ мәгълүматларны эшкәртү белән бәйле программаларны һәм процессларны (биремнәр, бурычлар) башлап жибәрүне (тәмамлау) теркәгәндә һәм теркәү язмаларын карап торы, ким дигәндә, программаны (процесс, биремнәр) башлап жибәрү датасын һәм вакытын, программаны (процесс, биремнәр) башлап жибәрүне сораган керү субъекты идентификаторын, эшләтеп жибәрү нәтижәсен (уңышлы, уңышсыз булмаган) кертергә тиеш.

3.9. Программа чараларынан (программалардан, процесслардан, бурычлардан, биремнәрдән) файдалану омтылышларын теркәгәндә, яклана торган файлларга составны һәм теркәү язмаларын карап тоту, ким дигәндә, аның нәтижәсен күрсәтеп, яклана торган файлдан файдалану омтылышының датасын һәм вакытын (уңышлы, уңышсыз), файдалану субъектының идентификаторын (жайланмаларын), яклана торган файлның спецификациясен (логик исеме, тибен) кертергә тиеш.

3.10. Программа чараларынан файдалану омтылышын теркәгәндә, яклана торган файдалану объектларына (техник чараларга, челтәр төеннәренә, элемент линияләренә (каналларына), тышкы жайланмаларга, программаларга, каталогларга, язмаларга, язмалар кырларына) керү омтылышларын теркәгәндә, мәгълүматның составы һәм эчтәлеге, ким дигәндә, сакланган объекттан файдалану нәтижәсен (уңышлы, ашыгыч түгел), файдалану субъектының (жайланманың) идентификаторына, сакланыла торган объектның үзенчәлеген (логик исеме (номер) күрсәтеп, саклану объектнынан файдалана алу омтылышының датасын һәм вакытын кертергә тиеш.

3.11. ШММСның читтән торып керүе омтылышын теркәгәндә,

составның составы һәм мәғлүматның эчтәлеге, ким дигәндә, ШММСның ерактан үтеп керү омтылышлары турында интерфейстан һәм (яисә) башка мәғлүматтан файдалану мөмкинлеге турындагы мәғлүматны куллана торган субъектның (жайланманың) идентификаторы, аның нәтижәсен күрсәтеп, ерактан торып керү омтылышы (уңышлы, уңышсыз) датасын һәм вакытын үз эченә алырга тиеш.

3.12. Куркынычсызлык вакыйгалары турында мәғлүматны билгеләнгән вакыт дәвамында жью, язу һәм саклау түбәндәгеләрне күздә тотарга тиеш:

- ШММСда ШМның куркынычсызлыгын тәмин итү өчен жаваплы итеп сайлау мөмкинлеге һәм (яисә) ШММСның администраторы булып, хәзерге вакытта әлеге Регламентның 3.4 пункттында билгеләнгән куркынычсызлык вакыйгалары исемлегенән теркәлгә тиешле куркынычсызлык вакыйгалары исемлеген сайлау мөмкинлеге;
- иминлек вакыйгалары өчен әлеге Регламентның 3.6 - 3.11 пунктлары нигезендә билгеләнгән мәғлүмат составы һәм эчтәлеге нигезендә теркәлгә (аудит) тиешле теркәлү (аудит) язмаларының генерациясе (жыемы, язмасы);
- Әлеге Регламентның 3.3 пункттында билгеләнгән вакыт дәвамында куркынычсызлык вакыйгалары турында мәғлүматны саклау.

3.13. Куркынычсызлык вакыйгалары турында мәғлүматны саклау өчен хәтер күләме, теркәлгә тиешле иминлек вакыйгалары турында мәғлүмат составы һәм эчтәлеге нигезендә теркәлгә тиешле иминлек вакыйгалары типларын исәпкә алып, әлеге Регламентның 3.7 - 3.11 пунктлары, куркынычсызлыкның теркәлгә тиешле вакыйгалары барлыкка килүендә фаразлана торган өлеше, теркәлгән куркынычсызлык вакыйгалары турында мәғлүматны саклау срогы нигезендә исәпләнергә һәм бүлеп бирелергә тиеш.

3.14. ШММСда иминлек вакыйгаларын теркәгәндә өзеклекләргә, шул исәптән аппарат һәм программа хаталарына, мәғлүмат жью механизмнарындагы өзеклекләргә һәм хәтер күләмен (сыешлыгын) чикләргә яисә тулыландыруга ирешү гамәлгә ашырылырга тиеш.

3.15. Куркынычсызлык вакыйгаларын теркәгәндә өзеклекләрне гамәлгә ашыру түбәндәгеләрне күздә тотарга тиеш:

- куркынычсызлык вакыйгаларын теркәгәндә мәғлүмат жью механизмнарында өзеклекләр (мәғлүмат жью механизмнарында өзеклекләр яки хәтер күләмен (сыешлыгын) тутыру механизмнарында аппарат һәм программа хаталары) турында кисәтү (сигнализация, индикация);

- ШММСда ШМның куркынычсызлыгын тээмин итү өчен жаваплы булган һәм (яисә) ШММСның куркынычсызлык вакыйгалары турында мәгълүматны жыю, язу һәм саклау параметрлары, шул исәптән ШММСның компонентлары өлешеннән куркынычсызлык вакыйгалары турында мәгълүматны язуны туктату юлы белән куркынычсызлык вакыйгаларын теркәгәндә өзеклекләргә жавап бирү, куркынычсызлыкның искергән язую.

3.16. Теркәлү (аудит) язмаларын мониторинглау (карау һәм анализлау) оператор билгеләгән вакыт аралыгы нигезендә теркәлергә тиешле һәм ШММСда мәгълүмати иминлек инцидентлары билгеләрен үз вакытында ачыклау мөмкинлеген тээмин итә торган барлык вакыйгалар өчен үткәрелергә тиеш.

3.17. ШММСда мәгълүмати иминлек инцидентлары билгеләре ачыкланган очракта ачыкланган хәвефсезлек инцидентларына карата ИСПДнда инцидентлар барлыкка килү фактлары буенча тикшерүләр үткәрү тәртибенә ярашлы рәвештә чаралар планлаштыру һәм уздыру гамәлгә ашырыла.

3.18. ШММСның эчке системалы сәгәтләрән куллану юлы белән ШММСның теркәлү (аудит) вакыйгаларын генерацияләгәндә кулланыла торган датаны һәм вакытны үз эченә алган вакыт тамгалары алу.

3.19. Куркынычсызлык вакыйгалары (теркәү (аудит)) турында мәгълүматны хокуксыз файдаланудан, юкка чыгарудан яисә модификацияләүдән яклау чараларын кулланып яклау тээмин ителә һәм шул исәптән теркәүне (аудитны) алып бару чараларын һәм вакыйгаларны теркәү механизмнарын жайга салуну үз эченә ала.

3.20. Теркәлү (аудит) механизмнары белән идарә итүнең аудит язмаларына һәм функцияләрәнә керү мөмкинлегә бары тик вәкаләтле вазыйфай затларга гына бирелергә тиеш:

- ШММСда ШМның куркынычсызлыгын тээмин итү өчен жаваплы кешегә;
- ШММС администраторына.

4. Мәгълүмати куркынычсызлык һәм аларга жавап бирү инцидентларын ачыклау тәртибе

4.1. Мәгълүмати куркынычсызлыкның инцидентларын ачыклау һәм аларга жавап бирү өчен түбәндәгеләр жавап бирә:

- ШММСда ШМның куркынычсызлыгын тээмин итү өчен жаваплы;
- ШММС администраторы.

4.2. Комитет хезмәткәрләре теләсә нинди инцидентлар турында мәгълүмати куркынычсызлык инцидентларын ачыклау өчен җаваплы булырга тиешләр, аларга түбәндәгеләр керә:

- ШМны эшкәртү бара торган ШММСда һәм ШМны саклау урыннарында санкцияләнмәгән файдалануның фактлары;
- ШМны эшкәртү системаларын өзеклек яисә дәрәс эшләмәү фактлары;
- МЯЧ өзеклек яисә корректлы булмаган эш фактлары;
- ШМны фаш итү фактлары;
- ШМның методлары һәм саклану һәм эшкәртү ысуллары турында мәгълүматны фаш итү фактлары.

4.3. Барлык штаттан тыш хәлләр, техник чараларны ачу һәм аларга мөһер сугу фактлары, профилактик эшләр башкару, ШММСда ШМны эшкәртүнең аппарат һәм программа чараларын урнаштыру һәм модификацияләү фактлары «Штаттан тыш хәлләрне исәпкә алу журналы, техник чараларны ачу һәм аларга тоташтыру фактлары, профилактик эшләр башкару, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында аппарат һәм программа чараларын модификацияләү һәм аппарат һәм программа чараларын урнаштыру фактлары» дигән мәгълүмат куркынычсызлыгы инцидентларын ачыклау өчен җаваплы итеп кертелергә тиеш, аның рәвешә әлегә Регламентка 1 кушымтада билгеләнгән.

4.4. Мәгълүмати иминлек инцидентларын анализлау, шул исәптән инцидентлар барлыкка килү чыганаclarын һәм сәбәпләрен ачыклау ШММСда мәгълүмати куркынычсызлык инцидентлары барлыкка килү фактлары буенча тикшерүләр үткәру тәртибе буенча гамәлгә ашырыла (әлегә Регламентның 5 пункты).

4.5. Мәгълүмати иминлек инцидентлары нәтижәләрен бетерү, инцидентларның кабат килеп чыгуын булдырмау чараларын планлаштыру һәм кабул итү чаралары мәгълүмат иминлегә инцидентларын ачыклау өчен җаваплы кешеләргә йөкләнә.

5. Мәгълүмати иминлек инцидентлары барлыкка килү фактлары буенча тикшерүләр үткәру тәртибе

5.1. Башкарма комитет күрсәтмәсә белән мәгълүмати иминлек инцидентлары барлыкка килү фактлары буенча тикшерүләр үткәру өчен, аның составына мәжбүри рәвештә кертелгән кимендә өч кешедән торган комиссия төзелә:

- ШММСда ШМның куркынычсызлыгын тәмин итү өчен җаваплы;
- ШММС администраторы.

5.2. Комиссия рәйсе комиссия эшен оештыра, комиссиянең оешманың структур бүлекчәләре житәкчәләре һәм хезмәткәрләре белән үзара хезмәтгәшлеге мәсьәләләрен хәл итә, комиссия утырышларын әзерли һәм алып бара, утырышлар беркетмәләренә имза сала. Комиссия эше тәмамлангач, тикшерү нәтижәләре буенча йомгаклау әзерләнә, ул башкарма комитет житәкчесенә карауга тапшырыла.

5.3. Тикшерү уздырганда түбәндәгеләр билгеләнә:

- әлеге карарны чыгару өчен нигез булып хезмәт итүче мәгълүмати иминлек инцидентын кылу факты булу;
- вакыт, инцидент барлыкка килү урыны һәм шартлары, шулай ук аның нәтижәләрен бәяләү;
- мәгълүмати куркынычсызлык инцидентын башкарган яки инцидент барлыкка килүгә китергән конкрет хезмәткәр;
- мәгълүмати куркынычсызлык инцидентын башкарган яки инцидент килеп чыгуга китергән хезмәткәрнең гаебе булу һәм дәрәжәсе;
- мәгълүмати куркынычсызлык инцидентын башкаруга ярдәм иткән максатлар һәм мотивлар.

5.4. Тикшерүне уздыру максатларында Комитетның барлык хезмәткәрләре комиссия әгъзаларының беренче таләбе буенча тикшерү өчен алар артында торган барлык материалларны һәм документларны күрсәтергә, үзләренә бирелгән сорауларның асылы буенча үзләренә билгеле булган фактлар турында телдән яисә язмача аңлатмалар бирергә тиеш.

5.5. Мәгълүмати иминлек инцидентын башкарган яисә инцидент килеп чыгуга йогынты ясаган хезмәткәр комиссия таләбе буенча аңлатмаларны, тиешле таләпне алган вакыттан алып өч эш көненнән дә соңга калмыйча, язма рәвештә тапшырырга тиеш. Комиссия хезмәткәр җавап бирергә тиешле сораулар исемлеген хезмәткәр алдына куярга хокуклы. Хезмәткәр язма аңлатмалардан баш тарткан очракта, комиссия акт төзи.

5.6. Эшче, комиссия рәйсе белән килештереп, шәхсән үзенә кагылышлы тикшерү материаллары белән танышырга һәм алар турында үз шәрехләрен бирергә, өстәмә мәгълүмат һәм документлар бирергә хокуклы. Тикшерү тәмамлангач, эшчегә танышу өчен йомгаклау акты комиссия нәтижәләре белән бирелә.

5.7. Хезмәткәргә башка затлар тарафыннан (комиссия составыннан түгел) үтенечләр, янаулар, шантаж һ.б. рәвешендә басым ясалган очракта, эшче бу хакта комиссия рәйсенә хәбәр итәргә тиеш.

5.8. Комиссия эше тәмамланганчы һәм карар чыгарганчы комиссия әгъзаларына тикшерү барышы турында белешмәләрне һәм аларга мәгълүм хәлләрне фаш итү тыела.

5.9. Тикшерү үткәру процессында комиссия ачыклана:

- игълан ителгән ШМның исемлеге;
- ШМның фаш ителү сәбәпләре;
- ШМны таратуда гаепле затлар;
- китерелгән зыянын күләме (эксперт бәяләмәсе);
- ШМ белән эшлэгәндә хезмәткәрләр жибәргән житешсезлекләр һәм хокук бозулар;
- ШМны, аерым затларның гаеп дәрәжәсен, аларга йогынты ясау чараларын куллану мөмкинлекләрен билгеләү өчен кирәкле башка хәлләр.

5.10. Тикшерү тәмамлангач, комиссия тарафыннан бәяләмә төзелә. Бәяләмәдә түбәндәгеләр күрсәтелә:

- тикшерүләр уздыру өчен нигез;
- комиссия составы һәм тикшерү уздыру вакыты;
- мәгълүмат куркынычсызлыгы инциденты килеп чыгу вакыты, урыны һәм шартлары турында мәгълүматлар;
- мәгълүмати иминлек инцидентын узган яисә инцидент килеп чыгуга китергән хезмәткәр турында белешмәләр (вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган елы, башкарма комитетта эшләү вакыты, шулай ук биләгән вазыйфасы);
- мәгълүмати куркынычсызлык инцидентын башкаруга ярдәм иткән хезмәткәрнең максатлары һәм мотивлары;
- мәгълүмати куркынычсызлык инциденты барлыкка килү сәбәпләре һәм шартлары;
- инцидент нәтижәсендә китерелгән зыянынң характеры һәм күләмнәре турында мәгълүматлар;
- мәгълүмати куркынычсызлык инцидентын башкарган яки инцидент килеп чыгуга китергән хезмәткәрнең жаваплылыгы турында тәкъдимнәр.

5.11. Нәтижә нигезендә инцидент башкарган яисә үз гамәлләре белән инцидент барлыкка килгән хезмәткәргә жаваплылык чараларын куллану турында, шулай ук гаепле хезмәткәргә (яисә аның законлы вәкиленә) зыян салу турында карар чыгарыла, ул күрсәтелгән хезмәткәргә язма рәвештә расписка астында житкерелә.

5.12. Тикшерүнең барлык материаллары чикләнгән мәгълүматка карый һәм 5 ел дәвамында саклана. Тикшерү нәтижәләре буенча бәяләмә һәм боерыклар хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелә, аңа карата ул үткәрелгән.

6. Жаваплылык

6.1. Шәхси мәгълүматларны яклауны гамәлгә ашыручы барлык хезмәткәрләр Регламент мәгълүматлары белән танышырга тиеш.

6.2. Эшчеләр шушы Регламентның таләпләрен үтәгән өчен шәхсэн җаваплы.

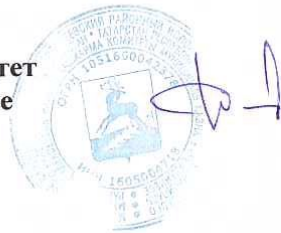
7. 7. Гамәл ясау вакыты һәм үзгәрешләр кертү тәртибе

7.1. Әлеге Регламент аны раслаган вакыттан үз көченә керә һәм вакыты чикләнмәгән гамәлдә була.

7.2. Әлеге Регламент өч елга кимендә бер тапкыр яңадан каралырга тиеш.

7.3. Әлеге Регламентка үзгәрешләр һәм өстәмәләр Башкарма комитет карары белән кертелә.

**Башкарма комитет
эшләре идарәчесе**



Г.А. Йосыпова

Татарстан Республикасы
 Алексеевск муниципаль
 районы башкарма
 комитетының шәхси
 мәгълүмат системаларында
 мәгълүмати иминлек
 инцидентларына җавап биру
 Регламентына
 1 нче кушымта

ФОРМА

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында штаттан тыш хәлләрне,
 техник чараларны ачу һәм аларга операция ясау фактларын, профилактик эшләрне башкару,
 аппарат һәм программа чараларын урнаштыру һәм модификацияләү журналы

№ п/п	Датасы	Башкарылган эшнәң кыскача тасвирламасы (штаттан тыш хәл)	Шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү өчен җаваплы булганның ФИО, имзасы	Мәгълүмат системасы администраторының ФИО, имзасы	Искәрмә
1	2	3	4	5	6

«Шәхси мәғлүматларның мәғлүмати системаларында
мәғлүмати иминлек инцидентларына жавап бирү регламентын раслау турында»
2020 елның _____ номерлы Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының карары белән
ТАНЫШУ КӘГАЗЕ

№ п/п	Фамилиясе исеме атасының исеме	Вазыйфасы	Танышу датасы	Имза
1			«__» __ 20__ е.	
2			«__» __ 20__ е.	
3			«__» __ 20__ е.	
4			«__» __ 20__ е.	
5			«__» __ 20__ е.	
6			«__» __ 20__ е.	
7			«__» __ 20__ е.	
8			«__» __ 20__ е.	
9			«__» __ 20__ е.	
10			«__» __ 20__ е.	
11			«__» __ 20__ е.	
12			«__» __ 20__ е.	
13			«__» __ 20__ е.	
14			«__» __ 20__ е.	
15			«__» __ 20__ е.	
16			«__» __ 20__ е.	
17			«__» __ 20__ е.	
18			«__» __ 20__ е.	
19			«__» __ 20__ е.	
20			«__» __ 20__ е.	