



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2020

п.г.т.Алексеевское

**КАРАР**

№ 290

**Шәхси мәгълүматларның  
куркынычсызлыгын тәмин итү  
турындагы нигезләмәне раслау турында**

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

**карап бирәм:**

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системаларында эшкәртелә торган шәхси белешмәләренң (алга таба - Нигезләмәнең) куркынычсызлыгын тәмин итү турындагы Нигезләмәне (әлеге карарга кушымта) расларга һәм гамәлгә кертергә.
2. Мәгълүмати системаларда шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү өчен жаваплы булган өчен Нигезләмә таләпләрен үтәүне тәмин итәргә.
3. Нигезләмәнең таләпләре шәхси мәгълүматны мәгълүмат системаларында турыдан-туры яклауны гамәлгә ашыручы хезмәткәрләргә житкерү.
4. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

**Башкарма комитет житәкчесе  
вазыйфаларын башкаручы**

**А.Д. Васильев**

Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль районы  
башкарма комитетының  
2020 елның 23 июлендәге  
290 номерлы карарына  
кушымта

**Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма  
комитетының шәхси мәгълүмат системаларында эшкәртелә торган шәхси  
белешмәләрнең куркынычсызлыгын тәмин итү турында  
НИГЕЗЛӘМӘ**

**1. Төп терминнар һәм билгеләмәләр**

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү - исәпләү техникасы ярдәмендә шәхси мәгълүматларны эшкәртү;

Шәхси мәгълүматларны блоклау - шәхси мәгълүматларны эшкәртүне вакытлыча туктату (шәхси мәгълүматларны төгәлләштерү өчен кирәк булган очраклардан тыш);

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү - автоматлаштыру чараларын кулланып яисә шәхси мәгълүматлар белән, шул исәптән персонал мәгълүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юк итү, персонал мәгълүматларны юк итү, башкарыла торган теләсә нинди эш (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) жыйелмасы;

Төп техник чаралар һәм системалар - шәхси мәгълүматларны эшкәртү, саклау һәм тапшыру өчен кулланыла торган техник чаралар һәм системалар, шулай ук аларның коммуникацияләре;

Оператор - муниципаль орган, юридик яисә физик зат, мөстәкыйль рәвештә яисә башка затлар белән берлектә шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыручы һәм (яисә) гамәлгә ашыручы, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларын билгеләүче, эшкәртелергә тиешле шәхси мәгълүматлар, гамәлләр (операцияләр) составы;

Шәхси мәгълүматлар - турыдан-туры яки читләтеп билгеле булган, яки физик затка (шәхси мәгълүматлар субъектына) караган теләсә нинди мәгълүмат.

Шәхси мәгълүматларны бирү - билгеле бер затка яисә затларның билгеле бер даирәсенә шәхси мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;

Шәхси мәгълүматларны тарату - билгесез затлар даирәсенә шәхси мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;

Шәхси мәгълүматны юк итү - шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында шәхси мәгълүматларның эчтәлеген торгызу мөмкин булмаган

гамәлләр һәм (яки) нәтижәдә шәхси мәгълүматларның матди чыганаclarы юкка чыгарыла.

## **2. Гомуми нигезләмәләр**

2.1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының мәгълүмат системаларында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның (алга таба - Нигезләмә) куркынычсызлыгын тәэмин итү турында әлеге Нигезләмә шәхси мәгълүматлар (алга таба - ШМ) турындагы Россия Федерациясе законнары һәм башкарма хакимиятнең федераль органнарының норматив хокукий актлары (методик документлар) нигезендә аларны шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында (алга таба - ШММС) эшкәрткәндә ШМның иминлеге мәсьәләләре буенча эшләнгән.

2.2. Әлеге Нигезләмә ШММСда аларны эшкәрткәндә ШМның иминлеген тәэмин итү буенча оештыру һәм техник чаралар составын һәм эчтәлеген билгели.

2.3. Нигезләмә ШММСда эшкәртелә торган ШМны яклауны турыдан-туры гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының (алга таба - Комитет) барлык хезмәткәрләре тарафыннан да үтәлү өчен мәжбүри.

## **3. Шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү максатлары һәм бурычлары**

3.1. ШМның куркынычсызлыгын тәэмин итүнең төп максаты ШММСда аларны эшкәрткәндә, ШМны аларга хокуксыз яки очраклы керүдән, юкка чыгаруны, үзгәртүне, блоклауны, күчәрүне, күрсәтүне, ШМ таратуны, шулай ук ШМның башка хокуксыз гамәлләреннән яклау булып тора.

3.2. Куелган максатка ирешү өчен хәл ителергә тиешле бурыч - шәхси мәгълүматларны саклау системасы (алга таба - ШМСС) ярдәмендә ШММСны эшкәрткәндә ШМның иминлеген тәэмин итү, ул «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 19 маддәсендәге 5 өлеше нигезендә билгеләнгән актуаль янауларны нейтральләштерә.

3.3. ШМССның ШММСнда кулланыла торган мәгълүмати технологияләр һәм ШМның иминлегенә актуаль янауларны исәпкә алып билгеләнгән оештыру һәм (яисә) техник чаралар.

## **4. Мәгълүматны саклау системасын төзүнең төп принциплары**

4.1. ШМСС түбәндәге принципларга нигезләнә:

- системалылык;
- комплекслылык;

- яклауның өзлексез булуы;
- акыллы житешлелек;
- сыгылмалылык;
- Мәгълүматны яклау чараларын куллану гадилеге (алга таба - МЯЧ).

4.2. Системалылык принцибы - ШМның иминлеген тээмин итү проблемасын аңлау һәм хәл итү өчен әһәмиятле булган үзара бәйләнештәге, үзара тәэсир итешә торган һәм вакытта үзгәрә торган барлык элементларны, шартларны һәм факторларны исәпкә алуны күздә тоту.

4.3. Комплекслылык принцибы - ШМССның саклану объектларының, көчләрнең һәм чараларның, кабул ителә торган чараларның, үткәрелә торган чараларның һәм ШМның барлык мөмкин булган законлы чаралардан, методлардан һәм чаралардан куркынычсызлыгын тээмин итү гамәлләрененң жыелмасын үз эченә алырга тиешлеге күздә тоту.

4.4. Өзлексез яклау принцибы - ул ШМССның ШМның һәм барлык дәрәжәдәге хезмәткәрләрнең куркынычсызлыгын тээмин итү өчен җаваплы житешчелек тарафыннан башкарыла торган ШМның куркынычсызлыгын тээмин итү процессы. Бу билгеле бер вакыт аралыгында яки МЯЧ жыелмасында тормышка ашырыла торган процедура яки сәясәт кенә түгел, ә Комитет эчендәге барлык дәрәжәләрдә даими рәвештә барырга тиешле процесс, һәм һәр хезмәткәр бу процесста катнашырга тиеш.

4.5. Акыллы житешлек принцибы - мәгълүмати ресурслар кыйммәтләрененң ШМның иминлеген тээмин итүгә һәм аларны таратудан мөмкин булган зыян күләменә, югалтуга, фаш итүгә, юкка чыгаруга һәм бозуга чыгымнар дәрәжәсененң туры килүен күздә тоту.

4.6. Сыгылмалылык принцибы - ШМССн тышкы мохит үзгәрешләренә һәм үз эшчәнлеген тормышка ашыру шартларына җавап бирергә сәләтле булырга тиеш.

4.7. МЯЧ куллану гадилегенң принцибы - яклау механизмнары интуитив аңлаешлы һәм куллануда гади булырга тиеш. МЯЧ куллану нинди дә булса телләренә белү яки аны куллануга өстәмә чыгымнар таләп итү белән бәйле булырга тиеш түгел, шулай ук аз аңлаешлы рутиналы операцияләренә башкаруны таләп итәргә тиеш түгел.

## **5. Шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тээмин итү буенча төп чаралар**

5.1. ШМССда эшкәртелә торган ШМны яклауны тээмин итү өчен түбәндәге чаралар уздырыла:

- ШМны саклауны тээмин итү өчен җаваплы затларны билгеләү;
- ШМның саклану дәрәжәсен билгеләү;



- файдаланучыларның гамәлләренә чикләүләр кертү һәм аларны чикләү кагыйдәләрен гамәлгә ашыру;
- ШМны эшкәртүне башкарырга мөмкинлек бирә торган төп техник чаралар һәм системалар урнаштырылган бинага керүне чикләү;
- ШМның төшерү машина йөртүчеләрен исәпкә алу һәм саклау;
- программа белән тәмин итүнең эшкә сәләтлелеген, ШМның һәм МЯЧ мәгълүматлар базасын резервлауны һәм торгызуны оештыру;
- парольне саклауны оештыру;
- вируска каршы саклануны оештыру;
- программа белән тәмин итүне һәм МЯЧны яңартуны оештыру;
- МЯЧны куллану;
- мәгълүматны шифрлы (криптографик) яклау чараларын куллану (алга таба - МКЯЧ);
- ШМССны эксплуатациягә керткәнче ШМның иминлеген тәмин итү буенча кабул ителә торган чараларның нәтижәлелеген бәяләү;
- ШМның рөхсәт ителмәгән фактларын ачыклау һәм чаралар кабул итү;
- ШМның иминлеген тәмин итү буенча күрелә торган чараларны тикшереп тору.

## 5.2. ПДның иминлеген тәмин итү өчен җаваплы затларны билгеләү

5.2.1. ШММСда эшкәртелә торган ШМның иминлеген тәмин итү мәсьәләләре өчен түбәндәгеләр җавап бирә:

- Комитет җитәкчесе.
- ШМны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы - ШМны эшкәртү процессын оештыру һәм аның торышы өчен җаваплы хезмәткәр.
- ШММСда ШМның куркынычсызлыгын тәмин итү өчен җаваплы хезмәткәр - билгеләнгән ШМССның дәрәҗә кулланылышы һәм нормаль эшләве өчен җаваплы хезмәткәр.
- ШММСның администраторы - ШМны эшкәртү системаларын файдалануның дәрәҗәсегә һәм өзлексез, тотрыклы эшләве өчен җаваплы хезмәткәр.

## 5.3. ПДның якланганлык дәрәжәсен билгеләү

5.3.1. ШММСда эшкәртелә торган ШМның якланганлык дәрәжәсе Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 01 ноябрена 1119 номерлы «Шәхси мәгълүматларны мәгълүмати системаларда эшкәрткәндә аларның шәхси мәгълүматларын яклау таләпләрен раслау турында» карары нигезендә билгеләнә һәм «Шәхси мәгълүматларның якланганлык дәрәжәсен билгеләү турында акт» рәвешендә рәсмиләштерелә, аның рәвеше элек Нигезләмәгә 1 нче кушымтада китерелгән.

## 5.4. ШММСның якланганлыгы классын билгеләү

5.9.1. ШММСда вируска каршы саклауны оештыру житэкче карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында мәгълүматны вируска каршы саклауны оештыру буенча инструкция» нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.10. Программа белән тәмин итүне һәм МЯЧны янартуны оештыру

5.10.1. ШММСның программа белән тәмин ителешен һәм МЯЧны янартуны оештыру Комитет житэкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системаларында шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү өчен җаваплы Инструкция» һәм «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системалары администраторы Инструкциясе» нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.11. МЯЧны куллану

5.11.1. ШММСда эшкәртелә торган ШМны яклауны тәмин итү өчен «Техник жайга салу турында» 2002 елның 27 декабрдәге 184-ФЗ номерлы Федераль законның 5 нче маддәсе нигезендә мәжбүри сертификация формасында туры килүне бәяләү узган МЯЧ кулланыла.

5.11.2. ШММСда МЯЧ урнаштыру һәм көйләү ШМССның эксплуатация документациясе һәм МЯЧ документациясе нигезендә башкарыла.

5.12. МКЯЧны куллану

5.12.1. ШММСда эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны яклауны тәмин итү өчен, аларны ачык элемент каналлары буенча тапшырганда, МКЯЧ кулланыла. ШММСда файдаланыла торган МКЯЧ белән мөрәҗәгать Комитет житэкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында мәгълүматны яклауның шифрлы (криптографик) чаралары белән эш итү инструкциясе» нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.13. ШМССны эксплуатациягә керткәнче ШМның иминлеген тәмин итү буенча кабул ителә торган чараларның нәтижәлелеген бәяләү

5.13.1. ШМССны гамәлгә кертү этапларында ШМның иминлеген тәмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлелегенә бәя бирелә, аңа түбәндәгеләр керә:

- ШМССның башлангыч сынаулары;
- ШМССның тәҗрибә эксплуатациясе;
- ШММСның зәгыйфьлекләренә анализ һәм аларны бетерү буенча чаралар күрү;

- ШМССның кабул итү сынаулары.

5.14. ШМга рөхсәтсез керү фактларын ачыклау һәм чаралар күрү

5.14.1. ШММСның ШМның куркынычсызлыгын тээмин итү өчен жаваплы кешегә яисә ШММСның администраторына керә торган мәгълүмати куркынычсызлыкның теләсә нинди инцидентлары хәбәр ителергә тиеш:

- ШММСның санкциясез керү мөмкинлеген уңышлы тормышка ашыру фактлары;
- ШМны эшкәртү алып барыла торган биналарга рөхсәтсез керү омтылышлары һәм уңышлы гамәлгә ашырылу фактлары;
- ШМны эшкәртү системаларын өзеклек яисә дәрәс эшләмәү фактлары;
- МЯЧ өзеклек яисә корректлы булмаган эш фактлары;
- ШММСда эшкәртелә торган ШМны фаш итү фактлары;
- ШММСның ШМны саклау һәм эшкәртү методлары һәм ысуллары турында мәгълүматны фаш итү фактлары.

5.14.2. Мәгълүмати иминлек инцидентларын тикшерү комитеты житәкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системаларында мәгълүмати иминлек инцидентларына жавап бирү регламенты» нигезендә уздырыла.

5.15. ПДның иминлеген тээмин итү буенча күрелә торган чараларны тикшереп тору

5.15.1. ШМның иминлеген тээмин итү буенча күрелә торган чараларны тикшереп тору Комитет житәкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең туры килүен эчке тикшереп торуну уздыру регламенты» нигезендә гамәлгә ашырыла.

## 6. Жаваплылык

6.1. ШМ белән эшләүгә билгеләнгән тәртиптә кертелгән барлык хезмәткәрләр ШМның эш кагыйдәләрен саклауны һәм үтәмәүне тээмин иткән өчен Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә административ, матди, жинаять жаваплылыгына ирешәләр.

6.2. Әлеге Нигезләмә таләпләрен Комитет хезмәткәрләренә кадәр житкәргән һәм аларны гамәлгә ашыру чараларын тээмин иткән өчен ШММСның ШМ иминлеген тээмин итү өчен жаваплы жаваплы жаваплы була.

Башкарма комитет  
эшләре идарәчесе



Г.Ә. Йосыпова

Шәхси мәгълүматларның  
мәгълүмат системаларында  
эшкәртелә торган  
шәхси мәгълүматларның  
куркынычсызлыгын тәэмин итү  
турында Нигезләмәгә  
1 нче кушымта

## ФОРМА

## АКТ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

№ \_\_\_\_\_

Алексеевск

Шәхси мәгълүматларның  
мәгълүмат системасында  
шәхси мәгълүматларның  
саклану дәрәжәсен билгеләү  
« \_\_\_\_\_ »  
(мәгълүмат системасының аталышы)

Комиссия составында:

Рәис:

Комиссия әгъзалары:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасы турында башлангыч  
мәгълүматлар нигезендә

« \_\_\_\_\_ »  
(мәгълүмат системасының аталышы)

(алга таба - ШММС) билгеләгән:

1. ШММСда эшкәртелә \_\_\_\_\_ шәхси мәгълүматлар  
(биометрик, махус, башка һәркем файдалана алырлык)  
категориясе \_\_\_\_\_ шәхси мәгълүматлар субъектлары  
(100 000 кимрәк, 100 000 артыграк)  
\_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы  
башкарма комитеты;  
(хезмәткәрләр булып (булмыйча) торучылар)

2. ШММСның Россия Федерациясе чикләрендә урнашуы;  
3. Кулланучылар өчен ИСПДнда кулланыла торган системалы һәм гамәли  
программалар белән тәэмин итүдә документланмаган (декларацияләnmәгән)  
мөмкинлекләр булу белән бәйлә булмаган 3 типтагы янаулар актуаль.

РФ Хөкүмәтенең 2012 елның 1 ноябрендәге 1119 номерлы «персональ мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләрне раслау турында» ғы карары нигезендә, шәхси мәгълүматлар сакланышының беренче \_\_\_\_\_

(беренче, икенче, өчөнчө, дүртөнчө)

дәрәжәсен тәэмин итү зарурилыгы билгеләнде.

Рәис:

\_\_\_\_\_

Комиссия әгъзалары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



«Шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү турындагы  
нигезләмәне 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.	