

Республика Татарстан

ГЛАВА ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423950, п.г.т.Урысеу ул.Пушкина, 38  
тел.: (85593) 2-80-13  
факс: (85593) 2-62-20



Татарстан Республикасы

ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ БАШЛЫГЫ

423950, Урысеу ш.т.б. Пушкин урамы, 38  
тел.: (85593) 2-80-13  
факс: (85593) 2-62-20

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 01 » 09 2020 г.

## БОЕРЫК

№ 42

Татарстан Республикасы  
Ютазы район Советының шәхси  
мәғлүматлар эшкәртү  
куркынычсызлыгы Сәясәтен  
раслау турында

П.3.2. Россия Федерациясе Президентының Идел бие федераль округындагы тулы вәкаләтле вәкиле каршындагы мәғлүматны яклау буенча Координация Советының 2020 елның 30 апрелдәге Карарының 3.2. пунктын, Татарстан Республикасы дәүләт идарәсенең Цифрлы үсеш, мәғлүмат технологияләре һәм элемент министрлыгының 26.08.2020 ел, № 14-4/4896 хатындагы күрсәтмәләргә үтәү максатында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Ютазы район Советының Шәхси мәғлүматлар сәясәтен расларга (1 нче кушымта).
2. Расланган Сәясәтне Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тоту аппарат житәкчесе вазыйфаларын башкаручы Н.В.Майоровага йөкләнә.

Ютазы муниципаль районы Башлыгы  
урынбасары

З. М. Әгълиева

Ютазы муниципаль районы башлыгы  
күрсәтмәсенә кушымта

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 ел № \_\_\_\_\_

**Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Советының  
шәхси мәгълүматларны эшкәртү куркынычсызлыгы  
СӘЯСӘТЕ**

**1. Төп терминнар һәм билгеләмэләр**

Әлеге Сәясәт максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

**Персональ мәгълүматлар операторы (алга таба – Оператор)** – мөстәкыйль рәвештә яки башка затлар белән берлектә персональ мәгълүматларны эшкәртүне оештыручы һәм (яки) гамәлгә ашыручы, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртүнең максатларын, шәхси мәгълүматлар белән эшкәртелгә тиешле шәхси мәгълүматлар составын, гамәлләрне (операцияләр) билгели торган дәүләт органы, муниципаль орган, юридик яки физик зат ;

**Шәхси мәгълүматлар субъекты** - аңа шәхси мәгълүматлар кагылган физик зат;

**Оператор хезмәткәре** - Оператор белән хезмәт һәм башка гражданлык-хокукый мөнәсәбәтләрдә торучы физик зат.

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

**Биометрик шәхси мәгълүматлар** - кешенең, алар нигезендә шәхесне билгеләргә мөмкин булган физиологик һәм биологик үзенчәлекләрен характерлый

торган мэгълүматлары.

**Персональ мэгълүматларны эшкэртү** - автоматлаштыру чараларын кулланып яисэ шэхси мэгълүматлар кулланмыйча башкарыла торган телэсэ нинди гамэл (операция) яки гамэллэрнең (операциялэрнең) жыелмасы, шул исэптэн, персонал мэгълүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгэртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юк итү;

**Шэхси мэгълүматларны тарату** - билгесез затлар даирэсенэ персонал мэгълүматларны ачуга юнэлдерелгэн гамэллэр;

**Персональ мэгълүматларны тэкьдим итү** - билгеле бер затка яки билгеле бер даирэгэ персонал мэгълүматларны ачуга юнэлдерелгэн гамэллэр;

**Шэхси мэгълүматларны зарарсызландыру** – шэхси мэгълүматларны өстэмэ мэгълүмат кулланмыйча гына шэхси мэгълүматларның конкрет субъектына каравын билгеләү мөмкин булмаган гамэллэр;

**Персональ мэгълүматларны блоклау** - шэхси мэгълүматларны эшкэртүне вакытлыча туктату (шэхси мэгълүматларны эшкэртү өчен кирэк булган очрактардан тыш);

**Шэхси мэгълүматларны юк итү** - шэхси мэгълүматларның мэгълүмат системасында шэхси мэгълүматларның эттэлеген торгызу мөмкин булмауга китерэ һәм (яки) шуның нэтижэсендэ шэхси мэгълүматларның матди чыганакалары юкка чыга торган гамэллэр;

**Персональ мэгълүматларны автоматлаштырылган эшкэртү** – исэпләү техникасы чаралары ярдэмендэ персонал мэгълүматларны эшкэртү;

**Персональ мэгълүматларның мэгълүмат системасы** - мэгълүмат базаларында булган һәм аларны эшкэртүне тээмин итэ торган шэхси мэгълүматлар жыелмасы;

**Персональ мэгълүматларның конфиденциальлеге** - операторлар һәм башка затлар, эгэр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, шэхси мэгълүматларны өченче затларга ачмаска һәм шэхси мэгълүматларны шэхси мэгълүматлар субъекты ризалыгыннан башка таратмаска тиеш;

**Мэгълүматка санкциялэнгэн керү** – мэгълүматтан керү рөхсэтен чикләү кагыйдэлэрен бозмый торган файдалану;

**Санкциялэнмэгэн керү (алга таба - НДС)** – исэпләү техникасы чаралары яисэ автоматлаштырылган системалар белэн күрсэтелэ торган штат чараларын кулланудан файдалану мөмкинлеген чикләү кагыйдэлэрен бозучы мэгълүматтан файдалану мөмкинлеге;

**Шэхси мэгълүматларга куркынычсызлык янау** - санкциялэнмэгэн, шул исэптэн очраклы рэвештэ шэхси мэгълүматка керү куркынычы тудыручы шартлар һәм факторлар жыелмасы, аның нэтижэсе - персонал мэгълүматларны юк итү, үзгэртү, блоклау, күчерү, бирү, тарату, шулай ук аларны эшкэрткэндэ хокуксыз башка гамэллэр.

**Шэхси мэгълүматларның сакланганлык дэрэжэсе** - персонал мэгълүматлар системаларында аларны эшкэрткэндэ персонал мэгълүматлар иминлегенэң билгеле бер куркынычларын нейтральлэштерүне тээмин итэ торган талэплэрне характерлаучы комплекслы күрсэткеч.

**Һәркем ала алган шәхси мәгълүматлар** - шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы белән бирелгән чикләнмәгән затлар даирәсеннән файдалану мөмкинлеге булган шәхси мәгълүматлар.

## 2. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Әлеге Сәясәт Ютазы район Советы хезмәткәрләренә һәм Ютазы район Советына шикәят яки гариза белән мөрәҗәгать иткән гражданның шәхси мәгълүматларын жыю, эшкәртү һәм яклау тәртибен билгели.

2.2. Әлеге Сәясәтне эшләү өчен нигез булып тора:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- Россия Федерациясе Гражданлык кодексы;
- "Персональ мәгълүматлар турында" 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон;
- "Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында" 27.07.2006 ел, № 149-ФЗ Федераль закон;
- «Россия Федерациясе дөүләт гражданлык хезмәте турында " 2004 елның 27 июлендәге 79-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Коррупциягә каршы тору турында" 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- Россия Федерациясе Хезмәт кодексы;
- Шәхси мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 1 ноябрдәге 1119 номерлы карары белән расланган;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2008 елның 15 сентябрдәге 687 номерлы карары белән расланган автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган персональ мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында нигезләмә;
- «Персональ мәгълүматлар турында» Федераль законда һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда, дөүләт яки муниципаль органнар булып торучы операторлар тарафыннан каралган бурычларны үтәүне тәмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы карары белән расланган;
- Россия ФСТЭКның 2013 елның 18 февралдәге 21 номерлы боерыгы белән расланган персональ мәгълүматлар иминлеген тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларның составы һәм эчтәлеге;
- «Татарстан Республикасы дөүләт граждан хезмәте турында» 2003 елның 16 гыйнварындагы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы һәм шәхси мәгълүматны яклау өлкәсендә башка норматив хокукый актлар.

2.3. Әлеге Сәясәтнең максаты булып Ютазы район Советына мөрәҗәгать иткән гражданның, шулай ук Ютазы район Советы хезмәткәрләренә шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен, шул

исәптән шәхси тормышның кагылгысызлыгын, шәхси һәм гаилә серен, шулай ук Ютазы район Советының персонал мәгълүматларыннан файдалану мөмкинлеге булган вазифаи затларның шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган таләпләрне һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплылыгын билгеләү тора.

Ютазы район Советында шәхси мәгълүматларны эшкәртү элге сәясәттә һәм шәхси мәгълүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәү белән башкарыла.

Гражданның шәхси мәгълүматлары конфиденциаль мәгълүмат категориясенә керә.

### **3. Шәхси мәгълүматлар субъектларының персонал мәгълүматларын эшкәртүнең гомуми принциплары һәм шартлары**

3.1 Шәхси мәгълүматлар субъектларының персонал мәгълүматларын эшкәртү түбәндәге принциплар нигезендә башкарыла:

3.1.1. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү законлы һәм гадел рәвештә башкарылырга тиеш.

3.1.2. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү конкрет, алдан билгеләнгән һәм законлы максатларга ирешү белән чикләнергә тиеш. Шәхси мәгълүматларны жыю максатларына туры килми торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү рөхсәт ителми.

3.1.3. Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган, аларны эшкәртү үзара туры килми торган максатларда гамәлгә ашырыла торган мәгълүматлар базаларын берләштерү рөхсәт ителми.

3.1.4. Аларны эшкәртү максатларына җавап биргән мәгълүматлар гына эшкәртелергә тиеш.

3.1.5. Эшкәртелә торган персонал мәгълүматларның эчтәлегенә һәм күләменә билгеләнгән эшкәртү максатларына туры килергә тиеш. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар аларны эшкәртү максатларына карата артык булырга тиеш түгел.

3.1.6. Персонал мәгълүматларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның төгәллегенә, аларның житәрлек булуы, актуальлегенә тәмин ителергә тиеш, ә кирәкле очракларда Ютазы район Советы тулы булмаган яки төгәл булмаган мәгълүматларны бетерү яки ачыклык кертү буенча тиешле чаралар күрүнә тәмин итәргә тиеш.

3.1.7. Персонал мәгълүматларны саклау персонал мәгълүматлар субъектын билгеләргә мөмкинлек бирүче формада гамәлгә ашырылырга тиеш, әмма шәхси мәгълүматлар эшкәртү максатлары таләп иткән максатлар белән чагыштырганда озаграк түгел, әгәр персонал мәгълүматларны саклау срогы федераль закон, килешү белән билгеләнмәгән булса, әгәр персонал мәгълүмат субъекты аның буенча файда алучы яки поручитель булмаса. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, эшкәртү максатларына ирешкәч, шулай ук зарурлыгы беткәч, юкка чыгарылырга яки зарарсызландырылырга тиеш.

3.2 Кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен тәмин итү

максатларында, Ютазы район Советы һәм аның вәкилләре гражданның яки хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

3.2.1. Ютазы район Советы хезмәткәрләренең һәм аларның гаилә әғзаларының персонал мәғлүматларын эшкәртү, бары тик “Шәхси мәғлүматлар турында”гы 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хақын яки башка керемнәрне, салым һәм пенсия түләүләрен исәпләү һәм бирү, хезмәткәрләрне эшкә урнаштыруда, укытуда, аларның шәхси иминлеген тәмин итүдә, башкарыла торган эшнәң күләмен һәм сыйфатын контрольдә тотуда, Ютазы район Советы мөлкәтенең сакланышын тәмин итүдә, күчемле милек һәм күчемсез милек турында декларацияләр жыюда һәм эшкәртүдә булышлык итү максатыннан гына башкарылырга мөмкин.

3.2.2. Шәхси мәғлүматлар субъектының барлык шәхси мәғлүматларын аның үзеннән яки аның вәкаләтле вәкиленнән алырга кирәк. Әгәр шәхси мәғлүматлар субъектының шәхси мәғлүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, персонал мәғлүматлар субъекты бу хакта алдан хәбәр ителергә тиеш һәм аннан язмача ризалык алынырга тиеш;

3.2.3. Эшкәртелә торган персонал мәғлүматларның күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә, Ютазы район Советы Россия Федерациясе Конституциясенә, Хезмәт кодексына, шәхси мәғлүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дәүләт граждан хезмәте өлкәсендә Россия Федерациясе законнарына, персонал мәғлүматларны яклау өлкәсендә башка норматив актларга таянып эш итәргә тиеш.

3.2.4. Ютазы район Советы, федераль законнарда каралган очрақлардан тыш, раса, милли, сәяси карашларга, дини һәм фәлсәфи карашларга, интим тормышка кагылышлы шәхси мәғлүматларны алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел. Россия Федерациясе Конституциясенәң 24 статьясы нигезендә, хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйлә очрақларда, Ютазы район Советы хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәғлүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы.

3.2.5. Ютазы район Советында шәхси мәғлүматларны бары тик автомат рәвештә эшкәртү нигезендә генә шәхси мәғлүматлар субъектларына карата юридик нәтижәләргә китерә торган яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә, федераль законнарда каралган очрақлардан тыш, юридик нәтижәләр тудыра торган карарларны кабул итү тыела.

3.2.6. Персонал мәғлүматлар субъектына карата юридик нәтижәләргә китерә торган яисә аның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылышлы бүтән рәвештә кагылучы карар, шәхси мәғлүматлар субъектының язмача ризалыгы булган очрақта гына, яки федераль законнарда каралган очрақларда гына, аның шәхси мәғлүматлар субъектының хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәүне тәмин итү чараларын билгели торган очрақта гына, аның шәхси мәғлүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Ютазы район Советы шәхси мәғлүматлар субъектына аның шәхси

мәғлүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтижәләрен аңлатырга, мондый карарга каршылык күрсәтү мөмкинлеге бирергә, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга бурычлы.

3.2.8. Ютазы район Советы шәхси мәғлүматлар субъектының каршылыгын, язма мөрәжәгатьне теркәгәннән соң утыз көн эчендә карарга һәм мондый каршылыкны карау нәтижәләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Субъектның персонал мәғлүматларын хокуксыз кулланудан яки югалтудан саклау, федераль законнар һәм башка норматив документлар белән билгеләнгән тәртиптә, үз ачкалары хисабына, Ютазы район Советы тарафыннан тәмин ителергә тиеш.

3.2.10. Ютазы районы Советы хезмәткәрләре Ютазы район Советының хезмәткәрләренә шәхси мәғлүматларын эшкәртү тәртибен билгеләүче, шулай ук аларның бу өлкәдәге хокуклары һәм бурычлары белән шәхси имзалары белән танышырга тиеш.

#### **4. Шәхси мәғлүматлар субъектының персонал мәғлүматларын алу**

4.1 Шәхси мәғлүматларны алу күбесенчә, Россия Федерациясе законнарында каралган очрактардан тыш, аның язма ризалыгы нигезендә, субъектның үзенең персонал мәғлүматларны бирү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Федераль законнарда каралган очрактарда, шәхси мәғлүматларны эшкәртү шәхси мәғлүматлар субъекты ризалыгы белән генә язма рәвештә башкарыла. Кәгазь формада үз кулың белән имзаланган килешүгә тигез мәгънәдә федераль закон нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә ризалык таныла. Шәхси мәғлүматлар субъектының шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә язма рәвештә ризалыгы үз эченә, аерым алганда, алырга тиеш:

1) шәхси мәғлүматлар субъектының фамилиясен, исемен, атасының исемен, адресын, шәхесен таныклаучы төп документ номерын, күрсәтелгән документ бирү датасын һәм аны биргән орган турында белешмәләрен;

2) персонал мәғлүмат субъекты вәкиленең фамилиясен, исемен, атасының исемен, адресын, шәхесен таныклаучы төп документ номерын, күрсәтелгән документны бирү датасын һәм аны биргән орган турында белешмәләрен, әлеге вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы ышаныч кәгазен яки башка документ реквизитларын (шәхси мәғлүмат субъекты вәкиленнән ризалык алганда);

3) Ютазы район Советының тулы исемен һәм адресын;

4) шәхси мәғлүматларны эшкәртү максатын;

5) шәхси мәғлүматлар субъекты ризалыгы бирелә торган персонал мәғлүматлар исемлеген;

6) Ютазы район Советы йөкләмәсе буенча шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә башкаручы затның исемен яки фамилиясен, атасының исемен һәм адресын, әгәр эшкәртү мондый затка йөкләнгән булса;

7) башкару өчен ризалык бирелә торган шәхси мәғлүматлар булган гамәлләр исемлеге, Ютазы район Советы тарафыннан кулланыла торган персонал

мәғлүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасын;

8) әгәр федераль законнарда башкача билгеләнмәгән булса, персонал мәғлүмат субъекты ризалыгы, шулай ук аны чакыртып алу ысулы гамәлдә булган вакыт;

9) шәхси мәғлүматлар субъекты имзасын.

4.2 Ютазы район Советы тарафыннан персонал мәғлүматларны эшкәртү түбәндәге очрақларда шәхси мәғлүматлар субъектының язмача ризалыгын алу таләп ителми:

1) персонал мәғлүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Ютазы район Советына йөкләнгән функцияләргә, вәкаләтләргә һәм бурычларны үтәү өчен кирәк булганда;

2) шәхси мәғлүматларны эшкәртү Ютазы район Советының 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында»гы Федераль закон белән каралган дәүләт хезмәтләргә күрсәтүдә, шул исәптән шәхси мәғлүматлар субъектын дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында һәм (яки) региональ порталларында теркәүгә дә кертеп, вәкаләтләр үтәү өчен кирәк булганда;

3) шәхси мәғлүматларны эшкәртү ягы я отышлы, я шәхси мәғлүматлар субъекты булган килешүгә үтәү өчен, шулай ук шәхси мәғлүматлар субъекты яки шәхси мәғлүматлар субъекты инициативасы буенча килешү төзү өчен, аның буенча шәхси мәғлүматлар субъекты файда китерә торган яисә поручитель булып саналачак килешүгә үтәү өчен кирәк булганда;

4) шәхси мәғлүматларны эшкәртү Ютазы район Советының яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыру өчен кирәк булганда, шул ук вакытта шәхси мәғлүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләргә бозылмаган очрақта;

5) персонал мәғлүматларны эшкәртү статистик яки башка тикшеренү максатларында, шәхси мәғлүматларны мәжбүри рәвештә зарарсызландыру шарты белән башкарылганда;

6) аларга шәхси мәғлүматлар субъектының үзе яки аның үтенече буенча (һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәғлүматлар) биргән чикләнгән затлар даирәсә керә ала торган персонал мәғлүматларны эшкәртү гамәлгә ашырылганда;

7) федераль закон нигезендә басылып чыгарга яки мәжбүри ачылырга тиешле персонал мәғлүматларны эшкәртү гамәлгә ашырылганда.

4.3. Шәхси мәғлүматларның махсус категорияләрен, биометрик персонал мәғлүматларны эшкәртү, персонал мәғлүматларны шәхси мәғлүматлар субъектының язма ризалыгыннан башка тапшыру Ютазы район Советы тарафыннан бары тик федераль законнарда каралган очрақларда гына гамәлгә ашырыла.

## **5. Шәхси мәғлүматларны саклау һәм эшкәртү**

5.1 Шәхси мәғлүматлар, шәхси мәғлүматларны саклау турында гамәлдәге



закон таләпләрен үтәп, Ютазы район Советы тарафыннан саклана һәм эшкәртелә.

5.2 Ютазы район Советында шәхси мәгълүматларны эшкәртү катнаш - автоматлаштырылмаган һәм автоматлаштырылган ысул белән башкарыла.

5.3 Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматлары Ютазы район Советында кәгазьдә һәм электрон төрдә саклана һәм эшкәртелә.

5.4 Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2008 елның 15 сентябрендәге 687 номерлы карары белән расланган шәхси мәгълүматларны автоматлаштыру чараларыннан файдаланмыйча эшкәртү үзенчәлекләре турындагы Нигезләмә таләпләре, аерым категория документларны саклауның махсус тәртибен регламентлаучы башка норматив документлар нигезендә Ютазы район Советы тарафыннан башкарыла.

5.5 Шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә саклау һәм эшкәртү, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 1 ноябрендәге 1119 номерлы карары белән расланган Персональ мәгълүматларны саклау таләпләре нигезендә, Ютазы район Советы тарафыннан башкарыла.

5.6 Ютазы район Советында шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә дә, кәгазьдә дә саклау, аларны эшкәртү максатлары таләп иткәнгә караганда, озаграк гамәлгә ашырылмый. Персональ мәгълүматлар эшкәртү максатларына ирешелгән яки аларга ирешү зарурлыгы беткән очракта, юкка чыгарылырга тиеш.

5.7 Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын үз эченә алган документларны саклау норматив актларда билгеләнгән саклау вакыты дәвамында гамәлгә ашырыла. Саклау вакыты чыккач, документлар юкка чыгарылырга тиеш, бу өченче затларның юкка чыгарыла торган документларга санкцияләnmәгән керүеннән саклый.

## **6. Шәхси мәгълүматларны яклау**

6.1 Ютазы район Советы персонал мәгълүматларны эшкәрткәндә, шәхси мәгълүматларны хокуксыз яки аларга очраклы рәвештә керүдән, аларны юк итү, үзгәртү, блоклау, тапшыру, тарату, шулай ук «Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 19 статьясында каралган башка хокуксыз гамәлләрдән саклау өчен кирәкле хокукый, оештыру һәм техник чаралар күрергә тиеш.

6.2 Ютазы район Советында шәхси мәгълүматлар субъектларының куркынычсызлыгын тәмин итү түбәндәге чаралар белән ирешелә:

1) персонал мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә персонал мәгълүматларга куркыныч янау дәрәжәсен билгеләү;

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән персонал мәгълүматлар иминлеген тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларны куллану;

3) билгеләнгән тәртиптә узган мәгълүматны саклау чараларының туры килү-килмәвен бәяләү процедурасын куллану;

4) шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча күрелә

торган чараларның нәтижәлелеген бәяләү;

5) шәхси мәгълүмат йөртүчеләрне исәпкә алу;

6) шәхси мәгълүматларга санкциясез керү фактларын ачыклау һәм чаралар күрү;

7) аларга санкцияләнмәгән керү нәтижәсендә модификацияләнгән яки юкка чыгарылган персонал мәгълүматларны тергезү;

8) персонал мәгълүматлар системаларында эшкәртелә торган персонал мәгълүматка керү кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук персонал мәгълүматлар системаларында шәхси мәгълүматлар белән эшләнә торган барлык гамәлләрне теркәү һәм исәпкә алуны тәмин итү;

9) шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын һәм шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларының сакланышын тәмин итү буенча күрелә торган чараларга контроль.

## **7. Өченче затларга шәхси мәгълүматлар субъектларының персонал мәгълүматларын тапшыру**

7.1 Шәхси мәгълүматларны Ютазы район Советы тарафыннан өченче затларга тапшыру бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә гамәлгә ашырыла, «Персонал мәгълүматлар турында " 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясында каралган очраклардан тыш:

1) персонал мәгълүматларны тапшыру Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсендә яки Федераль законда каралган максатларга ирешү өчен, Ютазы район Советына йөкләнгән функцияләрне, вәкаләтләрне һәм бурычларны үтәү һәм тормышка ашыру өчен кирәк;

2) персонал мәгълүматларны тапшыру суд актын, башка орган актын яки вазыйфай затның Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри үтәлгә тиешле актын үтәү өчен кирәк;

3) шәхси мәгълүматларны тапшыру Ютазы районы Советының "Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә вәкаләтләрне үтәү өчен кирәк;

4) шәхси мәгълүматларны тапшыру шәхси мәгълүматлар субъекты бер ягы яки файдалы сатып алучы яки поручитель булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча шартнамә төзү өчен кирәк, аның буенча шәхси мәгълүматлар субъекты отышлы сатып алучы яки поручитель булчак;

5) шәхси мәгълүматларны тапшыру, әгәр аның ризалыгын алу мөмкин булмаса, персонал мәгълүматлар субъектының тормышын һәм сәламәтлеген яки башка тереклек өчен мөһим булган мәнфәгатьләрен яклау өчен кирәк;

6) персонал мәгълүматларны тапшыру Ютазы район Советының яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыру, яки ижтимагый эһәмияткә ия максатларга ирешү өчен, шәхси мәгълүматлар субъекты

хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта кирәк;

7) һәркем ала алган шәхси мәгълүматларны тапшыру;

8) федераль закон нигезендә басылып чыгарга яисә мәжбүри ачылырга тиешле персонал мәгълүматларны тапшыру;

9) федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очракларда.

## **8. Шәхси мәгълүматлар субъектларының һәркем ала алган шәхси мәгълүмат чыганақлары**

8.1 Шәхси мәгълүматлар субъектының персонал мәгълүматларын шәхси мәгълүматларның һәркем ала алган чыганақларына кертү бары тик аның язма ризалыгы булганда гына мөмкин.

8.2 Мәгълүмати тәмин итү максатларында Ютазы районы Советы тарафыннан шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганақлары (шул исәптән Интернет челтәрендә сайтлар, телефон белешмәләре, мәгълүмат стендлары һ.б.) булдырыла ала. Шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганақларына бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгы белән күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар гына кертелә ала.

8.3 Шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматлар субъекты таләбе буенча һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар чыганақларынан төшереп калдырылырга мөмкин, аларны һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар чыганақларында урнаштыру максатларына ирешкәннән соң, яки суд карары яисә дәүләт органнарының башка вәкаләтле органнары карары буенча.

## **9. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын яклауны, эшкәртүне жайга салучы нормаларны бозган өчен жаваплылык**

9.1 Шәхси мәгълүматларны тарату, югалту, бозу яки шәхси мәгълүматлар субъектларының башка хокукларын бозуга китергән шәхси мәгълүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозуда гаепле булган Ютазы район Советы хезмәткәрләре, федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, граждан-хокукый яки жинаять жаваплылыгына тартылаалар.