



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

02.09.2020

№ 683

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең
куркынычсызлык сәясәтен раслау турында

Россия Федерациясе Президентының Идел буе федераль округындагы тулы вәкаләтле вәкиле каршындагы мәгълүматны яклау буенча Координация советының 2020 елның 30 апрелендәге карарының 3.2 пунктын үтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты,

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең куркынычсызлык сәясәтен 1 нче кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы



Р.А.Газизуллин

**Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма
комитетының шәхси мәгълүматларны эшкәртү куркынычсызлыгы
сәясәте**

1. Төп терминнар һәм билгеләмэләр

Әлеге саясәт максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

Шәхси мәгълүматлар операторы (алга таба - Оператор) - дәүләт органы, муниципаль орган, юридик яисә физик зат, мөстәкыйль рәвештә яисә башка затлар белән берлектә, персонал мәгълүматларны эшкәртү максатларын билгеләүче һәм (яисә) эшкәртүче, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү, гамәл (операцияләр) башкарырга тиешле шәхси мәгълүматлар составын билгели торган дәүләт органы;

Шәхси мәгълүматлар субъекты - шәхси мәгълүматлар карый торган физик зат;

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

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

Биометрик шәхси мәгълүматлар - кешенә шәхесен ачыкларга мөмкинлек бирүче кешенә физиологик һәм биологик үзенчәлекләрен тасвирлаган белешмәләр.

Персональ мәгълүматларны эшкәртү-автоматлаштыру чараларын кулланып яисә шәхси мәгълүматлар белән кулланмыйча башкарыла торган теләсә нинди гамәл (операция) яки гамәлләрнең (операцияләрнең) гомуми жыелмасы, 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;

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

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

Шәхси мәгълүматларны зарарсызландыру – шәхси мәгълүматларны өстәмә мәгълүмат кулланмыйча гына шәхси мәгълүматларның конкрет субъектына каравын билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр;

Персональ мәгълүматларны блоклау-(шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган очраклардан тыш), шәхси мәгълүматларны эшкәртүне вакытлыча туктату;

Шәхси мәгълүматларны юк итү-шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында шәхси мәгълүматларның эчтәлеген торгызу һәм (яки) шуның нәтижәсендә шәхси мәгълүматларның матди чыганаclarы юкка чыга торган гамәлләр;

Персональ мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү – исәпләү техникасы чаралары ярдәмендә персонал мәгълүматларны эшкәртү;

Шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасы-мәгълүмат базаларында булган һәм аларны эшкәртүне тәмин итә торган шәхси мәгълүматлар жыелмасы;

Шәхси мәгълүматларның конфиденциальлеге - операторлар һәм персонал мәгълүматларга керү мөмкинлеге алган башка затлар өченче затларга ачмаска һәм, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгынан башка шәхси мәгълүматларны таратмаска тиеш;

Санкцияләнгән мәгълүматтан файдалану - мәгълүматны чикләү кагыйдәләрен бозмый торган мәгълүматтан файдалану;

Санкцияләnmәгән керү (алга таба – НДС(СК)) - исәпләү техникасы чаралары яисә автоматлаштырылган системалар тарафыннан бирелә торган штат чараларыннан файдалану мөмкинлеген чикләү кагыйдәләрен боза торган мәгълүматка керү;

Шәхси мәгълүматларның иминлегенә янау - санкцияләnmәгән, шул исәптән очраклы, шәхси мәгълүматларга керүнең куркыныч тудыручы шартлар һәм факторлар жыелмасы, аның нәтижәсе - шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында аларны юкка чыгару, үзгәртү, блоклау, күчерү, күрсәтү, тарату, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә башка хокуксыз гамәлләр бергәлеге.

Шәхси мәгълүматларның сакланганлык дәрәжәсе-персональ мәгълүматлар системаларында аларны эшкәрткәндә персонал мәгълүматлар иминлегенә билгеле бер куркынычларын нейтральләштерүне тәмин итә торган таләпләрне характерлаучы комплекслы күрсәткеч.

Һәркем таныша алырлык шәхси мәгълүматлар- чикләnmәгән затлар даирәсенә шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы белән бирелгән файдалану мөмкинлеге булган шәхси мәгълүматлар.

2. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Әлеге сәясәт Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләренә һәм Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетына шикаять яки гариза белән мөрәжәгать иткән гражданның шәхси мәгълүматларын жыю, эшкәртү һәм саклау тәртибен билгели.

2.2. Әлеге сәясәт мнигезләмәсен эшләү өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- Россия Федерациясе Гражданлык кодексы;
- «Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон»;
- «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны саклау турында» 27.07.2006 ел, № 149-ФЗ Федераль закон;
- «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында » 2004 елның 27 июлендәге 79-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Коррупциягә каршы тору турында» 2008 елның 25 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- Россия Федерациясе Хезмәт кодексы;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 1 ноябрендәге 1119 номерлы карары белән расланган шәхси мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2008 елның 15 сентябрендәге 687 номерлы карары белән расланган автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган персонал мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында нигезләмә;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы карары белән расланган «Персональ мәгълүматлар турында» Федераль законда һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда, дәүләт яки муниципаль органнар булып торучы операторлар тарафыннан каралган бурычларны үтәүне тәмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеге;
- Россия ФСТЭКның 2013 елның 18 февралендәге 21 номерлы боерыгы белән расланган персонал мәгълүматлар иминлеген тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларның составы һәм эчтәлеге;
 - «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» 2003 елның 16 гыйнварындагы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы һәм шәхси мәгълүматны саклау өлкәсендә башка норматив хокукый актлар.

2.3. Әлеге сәясәтнең максаты-ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетына мөрәжәгать иткән гражданнарның, шулай ук ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен, шул исәптән шәхси тормышның кагылгысызлыгын, шәхси һәм гаилә серен, шулай ук ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының персонал мәгълүматларыннан файдалану мөмкинлеге булган вазифаи затларның шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм саклауны жайга салучы таләпләрне һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплылыгын билгеләү.

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында персонал мәгълүматларны эшкәртү әлеге сәясәттә һәм шәхси мәгълүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәү белән башкарыла.

Гражданнарның шәхси мәгълүматлары конфиденциаль мәгълүмат категориясенә керә.

3. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын эшкәртү 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 генә чикләнергә тиеш. Шәхси мәгълүматларны жыю максатларына туры килми торган 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. Эшкәртү максатларына җавап бирә торган шәхси мәгълүматлар гына эшкәртелергә тиеш.

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

3.1.6. Персональ мәгълүматларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның төгәллеге, аларның җитәрлек булуы, ә кирәкле очракларда һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына карата актуальгә тәмин ителергә, тиешле чаралар күрергә, яисә аларны тулы булмаган, яки төгәл булмаган мәгълүматларны ачыклау яки бетерү буенча кабул итүне тәмин итәргә тиеш.

3.2 Шәхси мәгълүматларны саклау шәхси мәгълүматлар субъектын билгеләргә мөмкинлек бирә торган формада башкарылырга тиеш, персонал мәгълүматларны саклау срогы федераль закон белән билгеләнмәгән булса, аның отышлы ягы, файда алучы яки поручитель буенча шәхси мәгълүматлар субъекты булган шартнамә белән билгеләнмәгән очракта, моны эшләүнең максатыннан озаграк вакыт таләп итми. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, бу максатларга ирешкәндә, эшкәртү максатларына ирешкәндә, юкка чыгарылырга яки зарарсызландырылырга тиеш.

3.3. Кеше һәм граждандан хокукларын һәм ирекләрен тәмин итү максатларында, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты һәм аның вәкилләре гражданның яки хезмәткәрнең персонал мәгълүматларын эшкәрткәндә түбәндәгелә гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

3.2.1. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләренең һәм аларның гаилә әгъзаларының шәхси белешмәләрен эшкәртү бары тик «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәгә 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын яки башка керемнәрне, салым һәм пенсия түләүләрен исәпләү һәм бирү, хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укутуда, хезмәткәрләренең шәхси иминлеген тәмин итүдә, башкарыла торган эшнең күләмен һәм сыйфатын контрольдә тоту, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты мөлкәтенең сакланышын тәмин итүдә ярдәм итү, хезмәткәрләренең һәм аларның

гаиләләренә керемнәре, күчәмсез мөлкәтә һәм аларның гаилә әгъзаларының керемнәре турында декларацияләргә жыю һәм эшкәртү максатларында Россия Федерациясә законнарының үтәләшен тәэмин итү максатларында гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

3.2.3. Эшкәртелә торган персонал мәгълүматларның күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты Россия Федерациясә Конституциясенә, Хезмәт кодексына, персонал мәгълүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дәүләт граждан хезмәте законнарына, персонал мәгълүматларны саклау өлкәсендә башка норматив актларга таяна.

3.2.4. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты шәхси мәгълүматларны раса, милли, сәяси карашлар, дини яки фәлсәфи карашлар, интим тормышка кагылышлы, федераль законнарда каралган очрактан тыш, алырга һәм эшкәртүгә хокуклы түгел. Россия Федерациясә Конституциясенә 24 статьясы нигезендә, хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйлә очрактарда, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртүгә хокуклы.

3.2.5. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны автомат рәвештә эшкәртү нигезендә шәхси мәгълүматлар субъектларына карата юридик нәтижәләргә китерә торган яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә, федераль законнарда каралган очрактан тыш, юридик нәтижәләр тудыра торган карарларны кабул итү тыела.

3.2.6. Шәхси мәгълүматлар субъектына карата юридик нәтижәләргә китерә торган яисә аның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылышлы бүтән рәвештә кагылучы карар бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгы булганда гына яисә федераль законнарда каралган очрактарда гына, аның шәхси мәгълүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты шәхси мәгълүматлар субъектына шәхси мәгълүматларны бары тик автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтижәләрен аңлатырга, мондый карарга каршы килү мөмкинлегә бирергә, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга тиеш.

3.2.8. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты шәхси мәгълүматлар субъектының каршылыгын язма мөрәжәгатьне теркәгәннән соң утыз көн эчендә карарга һәм мондый каршылыкны карау нәтижәләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Субъектның персонал мәгълүматларны хокуксыз кулланудан яки югалтудан саклау, федераль законнар һәм башка норматив документлар белән билгеләнгән тәртиптә, үз акчалары хисабына, ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан тәмин ителергә тиеш.

3.2.10. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләре шәхси имза астында хезмәткәрләрен шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибен, шулай ук бу өлкәдә аларның хокуклары һәм бурычлары турында Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты документлары белән танышырга тиеш.

4. Шәхси мәгълүматлар субъектынан шәхси мәгълүматларны алу

4.1 Шәхси мәгълүматларны алу күбесенчә, Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, язма ризалык нигезендә, субъектның үзенә персонал мәгълүматларны бирү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Федераль законнарда каралган очракларда, шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы белән генә язма рәвештә башкарыла. Язмача кәгаздә имзаланган килешүнең кулдагы имзасы урынына тигез мәгънәдә федераль закон нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында ризалык таныла. Шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язма рәвештә ризалыгы үз эченә, аерым алганда, түбәндәгеләрне алырга тиеш:

1) шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме, адресы, шәхесен таныклаучы төп документ номеры, күрсәтелгән документ бирү датасы һәм аны биргән орган турында белешмәләр;

2) персонал мәгълүмат субъекты вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, адресы, шәхесен таныклаучы төп документ номеры, күрсәтелгән документны бирү датасы һәм аны биргән орган турында белешмәләр, әлеге вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы ышаныч кәгазе яки башка документ реквизитлары (шәхси мәгълүмат субъекты вәкиленнән ризалык алганда);

3) ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының тулы исеме һәм адресы;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү максаты;

5) шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы бирелә торган персонал мәгълүматлар исемлеге;

6) Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты йөкләмәсе буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртүне башкаручы затның исеме яки фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы,

әгәр эшкәртү мондый затка йөкләнсә;

7) Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан кулланыла торган персонал мәгълүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасы рөхсәт бирелә торган шәхси мәгълүматлар белән гамәлләр исемлеге;

8) Федераль законнарда башкасы билгеләнмәгән булса, шәхси мәгълүмат субъектының ризалыгы, шулай ук аны соратып алу ысулы гамәлдә булган срок;

9) шәхси мәгълүматлар субъекты имзасы.

4.2 Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан персонал мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгын алуны түбәндәге очрақларда таләп итми:

1) персонал мәгълүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Россия Федерациясе законнары белән Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетына йөкләнгән функцияләренә, вәкаләтләренә һәм бурычларны үтәү өчен кирәк булганда;

2) шәхси мәгълүматларны эшкәртү ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты вәкаләтләрен үтәү өчен "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталында һәм (яисә) региональ порталларында шәхси мәгълүматлар субъектын теркәүне дә кертеп, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдә кирәк булганда;

3) Шәхси мәгълүматларны эшкәртү ягы я отышлы, я шәхси мәгълүматлар субъекты булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты яки шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча килешү төзү өчен, аның буенча шәхси мәгълүматлар субъекты файда китерә торган яисә поручитель булачак килешүне үтәү өчен кирәк;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта тормышка ашыру өчен кирәк;

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

6) персонал мәгълүматларны эшкәртү гамәлгә ашырыла, чикләнмәгән затлар даирәсе керә ала, аларга шәхси мәгълүматлар субъектының үзе яки аның үтенече буенча (һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматлар) керә ала;

7) Федераль закон нигезендә басылып чыгарга яки мәжбүри ачылырга тиешле персонал мәгълүматларны эшкәртү гамәлгә ашырыла.

4.3. Шәхси мәгълүматларның махсус категорияләрен, биометрик персонал мәгълүматларны эшкәртү, персонал мәгълүматларны шәхси

мәгълүматлар субъектының язма ризалыгыннан башка тапшыру федераль законнарда каралган очракларда гына Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

5. Шәхси мәгълүматларны саклау һәм эшкәртү

5.1 Шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматларны саклау турындагы гамәлдәге законнар таләпләрен үтәп, ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан саклана һәм эшкәртелә.

5.2 Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында персонал мәгълүматларны эшкәртү катнаш ысул белән: автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылмаган ысул белән башкарыла.

5.3 Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматлары Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында кәгаздә һәм электрон рәвештә саклана һәм эшкәртелә .

5.4 Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрдәге 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 башкарыла.

5.5 Шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә саклау һәм эшкәртү Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 1 ноябрдәге 1119 номерлы карары белән расланган персонал мәгълүматларны саклау таләпләре нигезендә башкарыла.

5.6 Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында электрон һәм кәгазь чыганаclarда шәхси мәгълүматны саклау, аларны эшкәртү максатларына караганда, озаграк эшләнми. Персонал мәгълүматлар эшкәртү максатларына ирешү яки аларның казанышлары зарурлыгын югалткан 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, ул өченче затларның юкка чыгарыла торган документларга санкцияләnmәгән керүенә юл куймый.

6. Шәхси мәгълүматларны саклау

6.1 Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны алардан хокуксыз яки очраклы файдаланудан саклау, аларны юкка чыгару, ябу, блоклау, күчерү, күрсәтү, тарату өчен кирәкле, шулай ук «Шәхси

мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында каралган шәхси мәгълүматларга карата башка хокук булмаган гамәлләрдән саклау максатында хокукый, оештыру һәм техник чаралар күрергә тиеш.

6.2 Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматлар субъектларының куркынычсызлыгын тәмин итү түбәндәге чаралар белән башкарыла:

1) шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгына янауны билгеләү;

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

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

4) шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлеләген бәяләү;

5) шәхси мәгълүматны электрон саклау чараларын исәпкә алу;

6) шәхси мәгълүматларны рөхсәтсез карау фактларын ачыклау һәм чаралар күрү;

7) рөхсәтсез керү нәтижәсендә үзгәртелгән яки юкка чыгарылган персонал мәгълүматларны торгызу;

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 чаралар артыннан контрольдә тоту.

7. Шәхси мәгълүматлар субъектларының персонал мәгълүматларын башка затларга тапшыру

1) Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының өченче затларына шәхси мәгълүматларны тапшыру бары тик «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясында каралган очрактардан тыш, шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә гамәлгә ашырыла.

2) шәхси мәгълүматларны тапшыру Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсендә яисә федераль законда каралган максатларга ирешү өчен Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетына Россия Федерациясә законнары белән йөкләнгән вазыйфаларны, вәкаләтләрне һәм бурычларны башкару һәм үтәү өчен кирәк;

3) шәхси белешмәләрен тапшыру суд актын, башка орган актын

яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә үтәлүе мәҗбүри булган вазыйфай зат актын башкару өчен кирәк;

4) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты вәкаләтләрен үтәү өчен шәхси мәгълүматларны тапшыру кирәк;

5) Шәхси мәгълүматларны эшкәртү ягы я отышлы, я шәхси мәгълүматлар субъекты булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты яки шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча килешү төзү өчен, аның буенча шәхси мәгълүматлар субъекты файда китерә торган яисә поручитель булачак килешүне үтәү өчен кирәк;

6) 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;

7) Шәхси мәгълүматларны тапшыру ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының яисә өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен, йә шәхси мәгълүмат субъектының хокукларын һәм ирекләрен бозмау шарты белән иҗтимагый әһәмиятле максатларга ирешү өчен кирәк;

8) һәркем таныша алырдай шәхси мәгълүматларны тапшыру;

9) федераль закон нигезендә басылып чыгарга яисә мәҗбүри ачылырга тиешле персонал мәгълүматларны тапшыру;

10) федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очрақларда.

8. Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси мәгълүматлары белән һәркем таныша алырдай чыганақлары

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

8.2 Мәгълүмат белән тәэмин итү максатларында Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты алар белән билгесез затлар даирәсе танышу өчен һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүмат чыганақлары (шул исәптән Интернет челтәрендәге сайтлар, телефон белешмәлекләре, мәгълүмат стендлары һ.б.) булдыра ала. Шәхси мәгълүматларның һәркем файдалана алырлык чыганақларына шәхси мәгълүматлар субъектның язма ризалыгында күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар гына кертелә ала.

8.3 Шәхси мәгълүматлар персонал мәгълүматлар субъекты таләбе буенча, шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган һәм шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганақларыннан яки суд

карары буенча яки башка вәкаләтле дәүләт органнары карары буенча төшереп калдырылырга мөмкин.

9. Персональ мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны җайга салучы нормаларны бозган өчен җаваплылык

9.1. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләре, шәхси мәгълүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозуда, шәхси мәгълүматларны юкка чыгаруда, бозуда яки шәхси мәгълүматлар субъектларының хокукларын бозуда гаеплеләр, федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, граждан-хокукый яки җинаять җаваплылыгына тартылалар.