ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКСУБАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШЛЫГЫ

КАРАР

10 09 2020 ел № 52

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Советының шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең куркынычсызлык сәясәтен раслау турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.20 ел, №131-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставы нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Советының шәхси мәгълүматларны эшкәртү куркынычсызлыгы сәясәтен рacларга (1 нче кушымта).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында интернет челтәрендә түбәндәге адрес буенча урнаштырырга: http://aksubayevo.tatarstan.ru һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга: http://pravo. tatarstan.ru.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы башлыгы К. К. Гилманов

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль
районы Советының
__. __ . 2020 ел, № __
карары белән расланган
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы Советының
персональ мәгълүматларны эшкәртү куркынычсызлыгы сәясәте

1. Төп терминнар һәм билгеләмәләр

Әлеге сәясәт максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Шәхси мәгълүматлар операторы (алга таба – Оператор) – дәүләт органы, Муниципаль орган, юридик яки физик зат, мөстәкыйль рәвештә яки башка затлар белән берлектә шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыручы һәм (яки) гамәлгә ашыручы, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең максатларын, шәхси мәгълүматлар белән эшкәртелергә тиешле шәхси мәгълүматлар составын, гамәлләр (операцияләр) билгели торган шәхси мәгълүматлар;

Шәхси мәгълүматлар субъекты-шәхси мәгълүматлар кергән физик зат;

Оператор хезмәткәре-оператор белән Хезмәт һәм башка гражданлык-хокук мөнәсәбәтләрендә торучы физик зат.

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

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

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, блоклау, бетерү, юк итү, шәхси мәгълүматларны юк итү;

Шәхси мәгълүматларны тарату-билгесез затлар даирәсенә шәхси мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;
Шәхси мәгълүматларны бирү-билгеле бер затка яки билгеле бер даирәгә шәхси мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;
Шәхси мәгълүматларны зарарсызландыру – шәхси мәгълүматларны өстәмә мәгълүмат кулланмыйча гына шәхси мәгълүматларның конкрет субъектына каравын билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр;
Шәхси мәгълүматларны бирү-билгеле бер затка яки билгеле бер даирәгә шәхси шәхси мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;
Шәхси мәгълүматларны блоклау-шәхси мәгълүматларны эшкәртүне вакытлыча туктату (шәхси мәгълүматларны төгәлләштерү өчен кирәк булган очраклардан тыш).
Шәхси мәгълүматларны юк итү-шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында шәхси мәгълүматларның эчтәлеген торгызу һәм (яки) шуның нәтиҗәсендә шәхси мәгълүматларның матди чыганаклары юкка чыга торган гамәлләр;
Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү – исәпләү техникасы чаралары ярдәмендә шәхси мәгълүматларны эшкәртү;
Шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасы-мәгълүмат базаларында булган һәм аларны эшкәртүне тәэмин итә торган шәхси мәгълүматлар җыелмасы;
Шәхси мәгълүматларның конфиденциальлеге-операторлар һәм башка затлар, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, шәхси мәгълүматларны өченче затларга ачмаска һәм шәхси мәгълүматларны шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгыннан башка таратмаска тиеш;
Мәгълүматка санкцияләнгән керү – керү рөхсәтен чикләү кагыйдәләрен бозмый торган мәгълүматтан файдалану;
Санкцияләнмәгән керү (алга таба - НСД) – исәпләү техникасы чаралары яисә автоматлаштырылган системалар белән күрсәтелә торган штат чараларын кулланудан файдалану мөмкинлеген чикләү кагыйдәләрен бозучы мәгълүматтан файдалану мөмкинлеге.
Шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгы куркынычы - санкцияләнмәгән, шул исәптән очраклы рәвештә шәхси мәгълүматка керү куркынычы тудыручы шартлар һәм факторлар җыелмасы, аның нәтиҗәсе-шәхси мәгълүматларны юк итү, үзгәртү, блоклау, күчерү, бирү, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә хокуксыз башка гамәлләр.
Шәхси мәгълүматларның сакланганлык дәрәҗәсе- шәхси мәгълүматлар системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматлар иминлегенең билгеле бер куркынычларын нейтральләштерүне тәэмин итә торган таләпләрне характерлаучы комплексны күрсәткеч.
Һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматлар-шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы белән бирелгән чикләнмәгән затлар даирәсеннән файдалану мөмкинлеге.

2. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Әлеге сәясәт Аксубай муниципаль районы Советы хезмәткәрләренең һәм Аксубай муниципаль районы Советына шикаять яки гариза белән мөрәҗәгать иткән гражданнарның шәхси мәгълүматларын җыю, эшкәртү һәм яклау тәртибен билгели.

2.2. Әлеге сәясәтне эшләү өчен нигез булып тора:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- Россия Федерациясе Гражданлык кодексы;
- «Шәхси 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 дәүләт граждан хезмәте турында» 27.07.2004 ел, №79-ФЗ Федераль закон;
- «Коррупциягә каршы тору турында» 25.12.2008 ел, №273-ФЗ Федераль закон;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон;
- Россия Федерациясе Хезмәт кодексы;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 01.11.2012 ел, №1119 карары белән расланган шәхси мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр;
- Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 15.09.2008 ел, №687 карары белән расланган;
- «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль законда һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда, дәүләт яки муниципаль органнар булып торучы операторлар тарафыннан каралган бурычларны үтәүне тәэмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 21.03.2012 ел, №211 карары белән расланган;
- Россия ФСТЭКның 18.02.2013 ел, №21 боерыгы белән расланган шәхси мәгълүматлар иминлеген тәэмин итү буенча оештыру һәм техник чараларның составы һәм эчтәлеге;
- «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» 16.01.2003 ел, № 3-ТРЗ Татарстан Республикасы законы һәм шәхси мәгълүматны яклау өлкәсендә башка норматив хокукый актлар.

2.3. Әлеге сәясәтнең максаты- район Советына мөрәҗәгать иткән гражданнарның, шулай ук район Советы хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен, шул исәптән шәхси тормышының кагылгысызлыгына, шәхси һәм гаилә серенә хокукларын яклауны тәэмин итү, шулай ук район Советының шәхси мәгълүматларыннан файдалану мөмкинлеге булган вазифаи затларның шәхси мәгълүматларын эшкәртүне һәм яклауны җайга сала торган таләпләрне һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплылыгын билгеләү.

Район Советында шәхси мәгълүматларны эшкәртү әлеге сәясәттә һәм Россия Федерациясенең шәхси мәгълүматлар өлкәсендәге законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәп башкарыла.

Гражданнарның шәхси мәгълүматлары конфиденциаль мәгълүмат категориясенә керә.

3. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын эшкәртү шартлары һәм гомуми принциплары

3.1 Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси 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 җыю 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 тиеш генә шәхси мәгълүматлар, алар җавап бирә, аларны эшкәртү максатлары.

3.1.5. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның эчтәлеге һәм күләме билгеләнгән эшкәртү максатларына туры килергә тиеш. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар аларны эшкәртү максатларына карата артык булырга тиеш түгел.

3.1.6. Шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның төгәллеге, аларның җитәрлеклеге, ә кирәкле очракларда шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына карата актуальлеге тәэмин ителергә тиеш. Район Советы тулы булмаган яисә төгәл булмаган мәгълүматларны бетерү яки төгәлләштерү буенча аларны кабул итүне тиешле чаралар күрергә яисә тәэмин итәргә тиеш.

3.1.7. Шәхси мәгълүматларны саклау шәхси мәгълүматлар субъектын билгеләргә мөмкинлек бирүче формада, әгәр шәхси мәгълүматларны саклау срогы федераль закон белән билгеләнмәгән булса, шәхси мәгълүматлар субъекты аның яклавы булып тора. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, бу максатларга ирешкәндә, эшкәртү максатларына ирешкәндә, юкка чыгарылырга яки зарарсызландырылырга тиеш.

3.2 Кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен тәэмин итү максатларында, район Советы һәм аның вәкилләре гражданның шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

3.2.1. Район Советы хезмәткәрләренең һәм аларның гаилә әгъзаларының шәхси мәгълүматларын эшкәртү бары тик «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль закон нигезләмәләрен исәпкә алып, шәхси

мәгълүматлар һәм башка норматив хокукый актлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарын үтәүне тәэмин итү, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын һәм башка керемнәрне исәпләү һәм бирү, салым һәм пенсия түләүләре, хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укуда ярдәм итү, хезмәткәрләрнең шәхси куркынычсызлыгын тәэмин итү, эшчеләрнең санын һәм сыйфатын тикшерү, район Советы мөлкәтенең сакланышын тәэмин итү, хезмәткәрләрнең һәм аларның гаилә әгъзаларының керемнәре, күчемле һәм күчемсез мөлкәте турында декларацияләр җыю һәм эшкәртү максатларында гына 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 өченче яктан гына алырга мөмкин булса, шәхси мәгълүматлар субъекты бу хакта алдан хәбәр ителергә тиеш һәм аннан язмача ризалык алырга тиеш;

3.2.3. Район Советы эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә Россия Федерациясе Конституциясе, Хезмәт кодексы, шәхси мәгълүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дәүләт граждан хезмәте өлкәсендәге Россия Федерациясе законнары, шәхси мәгълүматларны яклау өлкәсендәге башка норматив актларга таянып эш итәргә тиеш.

3.2.4. Район Советы шәхси мәгълүматларны раса, милли, сәяси карашларга, дини һәм фәлсәфи карашларга, интим тормышка кагылышлы, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, алырга һәм эшкәртергә хокуклы түгел. Россия Федерациясе Конституциясенең 24 статьясы нигезендә, хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйле очракларда, район Советы хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртергә хокуклы.

3.2.5. Район Советында шәхси мәгълүматларны автомат рәвештә эшкәртү нигезендә шәхси мәгълүматлар субъектларына карата юридик нәтиҗәләргә китерә торган яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, юридик нәтиҗәләр тудыра торган карарларны кабул итү тыела.

3.2.6. Шәхси мәгълүматлар субъектына карата юридик нәтиҗәләргә 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 очракларда гына, аның шәхси мәгълүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Район Советы шәхси мәгълүматлар субъектына бары тик аның шәхси мәгълүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтиҗәләрен аңлатырга, мондый карарга каршы каршылыкка юл куярга, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга тиеш.

3.2.8. Район Советы язма мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң утыз көн эчендә шәхси мәгълүматлар субъектының каршылыгын карарга һәм мондый каршылыкны карау нәтиҗәләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Шәхси мәгълүматлары субъектның шәхси мәгълүматларын хокуксыз кулланудан яки югалтудан яклау район Советы үз акчалары хисабына, федераль законнар һәм башка норматив документлар белән билгеләнгән тәртиптә тәэмин ителергә тиеш.

3.2.10. Район Советы хезмәткәрләре хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибен билгеләүче район Советы документлары белән шәхси имзасы астында, шулай ук бу өлкәдә аларның хокуклары һәм бурычлары турында танышырга тиеш.

4. Шәхси мәгълүматлар субъектның шәхси мәгълүматларын алу.

4.1 Шәхси мәгълүматларны алу күбесенчә, Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, аның язма ризалыгы нигезендә, субъектның үзенә шәхси мәгълүматларны бирү юлы белән гамәлгә ашырыла. Федераль законнарда каралган очракларда, шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматлар 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 танылa. Шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язма рәвештә ризалыгы үз эченә, аерым алганда, үз эченә 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) Шәхси 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) район Советының тулы исеме һәм адресы;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү максаты;

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

6) район Советның йөкләмәсе буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртүне башкаручы затның исеме яки фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы, әгәр эшкәртү аңа йөкләнгән булса;

7) район Советы тарафыннан кулланыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасы рөхсәт бирелә торган шәхси мәгълүматлар булган гамәлләр исемлеге;

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

9) шәхси мәгълүматлар субъекты имзасы.
4.2. район Советының шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгын алуны таләп итми:
1) шәхси мәгълүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, район Советына Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрне, вәкаләтләрне һәм бурычларны үтәү өчен кирәк;
2) шәхси мәгълүматларны эшкәртү район Советы вәкаләтләрен үтәү өчен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законда каралган дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә, шул исәптән шәхси мәгълүмат субъектын дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында һәм (яки) региональ порталларында теркәүне дә кертеп, кирәк;
3) шәхси мәгълүматларны эшкәртү, яклавы яки отышлы сатып алучы яки поручитель булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча килешү яки шәхси мәгълүмат субъекты буенча килешү төзү өчен кирәк, аның буенча субъект отышлы сатып алучы яки поручитель булачак;
4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү район Советның яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыру өчен кирәк, шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта;
5) шәхси мәгълүматларны эшкәртү статистик яки башка тикшеренү максатларында, шәхси мәгълүматларны мәҗбүри рәвештә зарарсызландыру шарты белән башкарыла;
6) шәхси 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 мәҗбүри ачылырга тиешле шәхси мәгълүматларны эшкәртү гамәлгә ашырыла.
4.3. Шәхси мәгълүматларның махсус категорияләрен, биометрик шәхси мәгълүматларны эшкәртү, шәхси мәгълүматларны шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгыннан башка дәүләт чиге аша тапшыру бары тик федераль законнарда каралган очракларда гына район Советы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

5. Шәхси мәгълүматларны саклау һәм эшкәртү.

5.1 Шәхси мәгълүматлар район Советы тарафыннан шәхси мәгълүматларны саклау турындагы гамәлдәге закон таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә.
5.2 Район Советында шәхси мәгълүматларны эшкәртү катнаш ысул белән башкарыла: автоматлаштырылмаган һәм автоматлаштырылган.
5.3 шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматлары район Советында кәгазьдә һәм электрон рәвештә саклана һәм эшкәртелә.

5.4 Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү район Советы тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 15.09.2008 ел, №687 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 район Советы тарафыннан, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 01.11.2012 ел, №1119 карары белән расланган шәхси мәгълүматларны саклау таләпләре нигезендә башкарыла.
5.6. Район Советында шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә дә, кәгазьдә дә саклау, аларны эшкәртү максатларына караганда, аннан да озаграк тугел гамәлгә ашырыла. Шәхси мәгълүматлар эшкәртү максатларына ирешү яки аларның казанышларына ихтыяж югалган 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 санкцияләнмәгән керүен юкка чыгара.

6. Шәхси мәгълүматларны яклау.

6.1 Район Советы шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны хокуксыз яки аларга очраклы рәвештә керүдән, шәхси мәгълүматларны юк итү, үзгәртү, блоклау, бирү, тарату, шулай ук «Шәхси 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. Район Советында шәхси мәгълүматлар субъектларының куркынычсызлыгын тәэмин итү түбәндәге чаралар белән башкарыла:
1) шәхси мәгълүмат системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгы куркынычларын билгеләү;
2) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән шәхси мәгълүматлар иминлеген тәэмин итү буенча оештыру һәм техник чараларны куллану;
3) билгеләнгән тәртиптә узган мәгълүматны саклау чараларының туры килү-килмәүне бәяләү процедурасын куллану;
4) шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтиҗәлелеген бәяләү;
5) шәхси мәгълүматларны машина (матди) чыганакларын исәпкә алу;
6) шәхси мәгълүматларга санкциясез керү фактларын ачыклау һәм чаралар күрү;
7) аларга санкцияләнмәгән керү нәтиҗәсендә модификацияләнгән яки юкка чыгарылган шәхси мәгълүматларны торгызу;

8) шәхси мәгълүматлар системаларында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматка керү кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук шәхси мәгълүматлар системаларында шәхси мәгълүматлар белән эшләнә торган барлык гамәлләрне теркәү һәм исәпкә алуны тәэмин итү;
9) шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын һәм шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларының сакланышын тәэмин итү буенча күрелә торган чаралар артыннан контроль.

7. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын өченче затларга тапшыру.

7.1 Шәхси мәгълүматларны район Советы тарафыннан өченче затларга бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә тапшырыла («Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07. 2006 ел. №152-ФЗ Федераль законның 6 статьясында каралган очраклардан тыш):
1) шәхси мәгълүматларны тапшыру Россия Федерациясенең халыкара шартнамәсендә яки Федераль законда каралган максатларга ирешү өчен, район Советына Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрне, вәкаләтләрне һәм бурычларны үтәү өчен кирәк;
2) шәхси мәгълүматларны тапшыру суд актын, башка орган актын яки вазыйфаи затның Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри үтәлергә тиешле актын үтәү өчен кирәк;
3) шәхси мәгълүматларны тапшыру «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законда каралган Советы вәкаләтләрен үтәү өчен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә мөһим;
4) шәхси мәгълүматларны тапшыру шәхси мәгълүматларны яклавы 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 булачак;
5) шәхси мәгълүматларны тапшыру, әгәр аның ризалыгын алу мөмкин булмаса, шәхси мәгълүматлар субъектының тормышын һәм сәламәтлеген яки башка тереклек өчен мөһим булган мәнфәгатьләрен яклау өчен кирәк;
6) шәхси мәгълүматларны тапшыру район Советының яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен, йә иҗтимагый әһәмияткә ия максатларга ирешү өчен кирәк, шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта;
7) һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматларны тапшыру;
8) федераль закон нигезендә басылып чыгарга яисә мәҗбүри ачылырга тиешле шәхси мәгълүматларны тапшыру;
9) федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очракларда.

8. Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси мәгълүматларының һәркем өчен мөмкин булган чыганаклары.

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

8.2 мәгълүмати тәэмин итү максатларында, район Советы тарафыннан, билгесез затлар даирәсе белән танышу өчен, персональ мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганаклары (шул исәптән Интернет челтәрендә сайтлар, телефон белешмәләре, мәгълүмат стендлары һ. б.) булдырыла ала. Шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганакларына бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгы белән күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар гына кертелә ала.

8.3 һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматлар чыганакларыннан шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматлар субъекты таләбе буенча, шәхси мәгълүматларның һәркем файдалана алырлык чыганакларында аларны урнаштыру максатларына ирешү буенча, я суд карары буенча яисә башка вәкаләтле дәүләт органнары карары буенча, төшереп калдырылырга мөмкин. Шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматлар субъекты таләбе буенча, шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганакларыннан төшереп калдырылырга мөмкин.

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

9.1. Район Советы 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.