

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА УРУССУ  
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, 38

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
УРУССУ ШӘҺӘР ТИБЫНДАГЫ ПОСЕЛОГЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
423950, Уруссу шәһәр тибындагы поселогы,  
Пушкин урамы, 38

Тел.: 8(85593)2-92-40, факс: 2-61-50, e-mail: [Pgt.Urussu@tatar.ru](mailto:Pgt.Urussu@tatar.ru)

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**БОЕРЫК**

« 09 » 09 2020ел.

№ 6

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль  
районы Уруссу шәһәр тибындагы поселогы  
Башкарма комитетының шәхси мәгълүматлар  
Сәясәтен раславы 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, Татарстан Республикасы дәүләт идарәсенең Цифрлы үсеш, мәгълүмат технологияләре һәм элемент министрлыгының 26.08.2020 ел, № 14-4/4896 хатындагы күрсәтмәләргә үтәү максатында, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Уруссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты боерык бирә:

1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Уруссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетының Шәхси мәгълүматлар сәясәтен расларга (1 нче кушымта).

2. Әлеге күрсәтмәне Интернет мәгълүмат - телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> адресы, муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмати - телекоммуникацион чөлтәрендә <http://jutaza.tatarstan.ru> адресы буенча урнаштырырга.

---

3. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Житәкче вазифаларын башкаручы

Р.Ә. Шәрипов

Т.Г. Исмагыйлева  
2-92-40

---

Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр  
тибындагы поселогы Башкарма комитеты  
боерыгына кушымта

« 09 » 09 2020 ел №

6

**Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу  
шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетының  
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 персонал мәгълүматларны эшкәртүне оештыручы һәм (яки) гамәлгә ашыручы, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртүнең максатларын, шәхси мәгълүматлар белән эшкәртелергә 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 мәгълүматлары.

**Персональ мәгълүматларны эшкәртү** - автоматлаштыру чараларын кулланып яисә шәхси мәгълүматлар кулланмыйча башкарыла торган теләсә нинди гамәл (операция) яки гамәлләрнең (операцияләрнең) жыйелмасы, шул исәптән, персонал мәгълүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (янарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юк итү;

**Шәхси мәгълүматларны тарату** - билгесез затлар даирәсенә персонал мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;

**Персональ мәгълүматларны тәкъдим итү** - билгеле бер затка яки билгеле бер даирәгә персонал мәгълүматларны ачуга 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 эшкәртүне вакытлыча туктату (шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган очраклардан тыш);

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

**Персональ мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү** – исәпләү техникасы чаралары ярдәмендә персональ мәгълүматларны эшкәртү;

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

**Персональ 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** – мәгълүматтан керү рөхсәтен чикләү кагыйдәләрен бозмый торган 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 мәгълүматларга куркынычсызлык янау** - санкцияләнмәгән, шул исәптән очраклы рәвештә шәхси мәгълүматка керү куркынычы тудыручы шартлар һәм факторлар жыелмасы, аның нәтижәсе - персональ мәгълүматларны юк итү, үзгәртү, блоклау, күчерү, бирү, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә хокуксыз башка гамәлләр.

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

**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 районы Башкарма комитеты хезмәткәрләренә һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетына шикаять яки гариза белән мөрәжәгать 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 дәүләт гражданлык хезмәте турында " 2004 елның 27 июлендәге 79-ФЗ номерлы Федераль закон;

- "Коррупциягә каршы тору турында" 2008 елның 25 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- Россия Федерациясе Хезмәт кодексы;
- Шәхси мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 1 ноябрдәгә 1119 номерлы карары белән расланган;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2008 елның 15 сентябрдәгә 687 номерлы карары белән расланган автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган персонал мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында нигезләмә;
- «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 исемлегенә Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы карары белән расланган;
- Россия ФСТЭКның 2013 елның 18 февралдәгә 21 номерлы боерыгы белән расланган персонал мәгълүматлар иминлеген тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларның составы һәм эчтәлегенә;
- «Татарстан Республикасы дәүләт 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 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетына мөрәжәгать иткән гражданнарның, шулай ук Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен, шул исәптән шәхси торышның кагылгысызлыгын, шәхси һәм гаилә серен, шулай ук Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты персонал мәгълүматларыннан файдалану мөмкинлеген булган вазифаларның шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган таләпләренә һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплылыгын билгеләү тора.

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетында шәхси 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 персонал мәгълүматларын**

## **эшкэртүнең гомуми принциплары һәм шартлары**

3.1 Шәхси мәғлүматлар субъектларының персонал мәғлүматларын эшкэртү түбэндәге принциплар нигезендә башкарыла:

3.1.1. Шәхси мәғлүматларны эшкэртү законлы һәм гадел рәвештә башкарылырга тиеш.

3.1.2. Шәхси мәғлүматларны эшкэртү конкрет, алдан билгелэнгән һәм законлы максатларга ирешү белән чиклэнэргә тиеш. Шәхси мәғлүматларны жыю максатларына туры килми торган шәхси мәғлүматларны эшкэртү рөхсәт ителми.

3.1.3. Шәхси мәғлүматларны үз эченә алган, аларны эшкэртү үзара туры килми торган максатларда гамәлгә ашырыла торган мәғлүматлар базаларын берләштерү рөхсәт ителми.

3.1.4. Аларны эшкэртү максатларына җавап биргән мәғлүматлар гына эшкэртелергә тиеш.

3.1.5. Эшкэртелә торган персонал мәғлүматларның эчтәлеге һәм күләме билгелэнгән эшкэртү максатларына туры килергә тиеш. Эшкэртелә торган шәхси мәғлүматлар аларны эшкэртү максатларына карата артык булырга тиеш түгел.

3.1.6. Персональ мәғлүматларны эшкэрткәндә шәхси мәғлүматларның төгәллеге, аларның житәрлек булуы, актуальлеге тәэмин ителергә тиеш, ә кирәкле очрақларда Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тулы булмаган яки төгәл булмаган мәғлүматларны бетерү яки ачыклык кертү буенча тиешле чаралар күрүнә тәэмин итэргә тиеш.

3.1.7. Персональ мәғлүматларны саклау персонал мәғлүматлар субъектын билгелэргә мөмкинлек бирүче формада гамәлгә ашырылырга тиеш, әмма шәхси мәғлүматлар эшкэртү максатлары таләп иткән максатлар белән чагыштырганда озаграк түгел, әгәр персонал мәғлүматларны саклау срогы федераль закон, килешү белән билгеләнмәгән булса, әгәр персонал мәғлүмат субъекты аның буенча файда алучы яки поручитель булмаса. Эшкэртелә торган шәхси мәғлүматлар, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, эшкэртү максатларына ирешкәч, шулай ук зарурлығы беткәч, юкка чыгарылырга яки зарарсызландырылырга тиеш.

3.2 Кеше һәм граждандан хокукларын һәм ирекләрен тәэмин итү максатларында, Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты һәм аның вәкилләре гражданның яки хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкэрткәндә түбэндәге гомуми таләпләрне үтэргә тиеш:

3.2.1. Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты хезмәткәрләренең һәм аларның гаилә әғзаларының персонал мәғлүматларын эшкэртү, бары тик “Шәхси мәғлүматлар турында”гы 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләрен, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын яки башка керемнәрне, салым һәм пенсия түләүләрен исәпләү һәм бирү,

хезмәткәрләргә эшкә урнаштыруда, укытуда, аларның шәхси иминлеген тәмин итүдә, башкарыла торган эшнең күләмен һәм сыйфатын контрольдә тотуда, Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты мөлкәтенең сакланышын тәмин итүдә, күчемле милек һәм күчәмсез милек турында декларацияләр жыюда һәм эшкәртүдә булышлык итү максатыннан гына башкарылырга 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, персонал мәгълүматлар субъекты бу хакта алдан хәбәр ителергә тиеш һәм аннан язмача ризалык алынырга тиеш;

3.2.3. Эшкәртелә торган персонал мәгълүматларның күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә, Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты Россия Федерациясә Конституциясенә, Хезмәт кодексына, шәхси мәгълүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дөүләт граждан хезмәте өлкәсендә Россия Федерациясә законнарына, персонал мәгълүматларны яклау өлкәсендә башка норматив актларга таянып эш итәргә тиеш.

3.2.4. Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты, федераль законнарда каралган очрактан тыш, раса, милли, сәяси карашларга, дини һәм фәлсәфи карашларга, интим тормышка кагылышлы шәхси мәгълүматларны алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел. Россия Федерациясә Конституциясенә 24 статьясы нигезендә, хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйлә очрактарда, Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты хезмәткәрнең шәхси торышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы.

3.2.5. Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы Башкарма комитеты шәхси мәгълүматларны бары тик автомат рәвештә эшкәртү нигезендә генә 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. Персонал мәгълүматлар субъектына карата юридик нәтижәләргә китерә торган яисә аның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылышлы бүтән рәвештә кагылучы карар, шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгы булган очракта гына, яки федераль законнарда каралган очрактарда гына, аның шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәүне тәмин итү чараларын билгели торган очракта гына, аның шәхси мәгълүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты шәхси мәгълүматлар субъектына аның шәхси мәгълүматларын 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. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты шәхси мәгълүматлар субъектының каршылыгын, язма мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң утыз көн эчендә карарга һәм мондый каршылыкны карау нәтиҗәләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Субъектның персонал мәгълүматларын хокуксыз кулланудан яки югалтудан саклау, федераль законнар һәм башка норматив документлар белән билгеләнгән тәртиптә, үз акчалары хисабына, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тарафыннан тәэмин ителергә тиеш.

3.2.10. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты хезмәткәрләре Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты хезмәткәрләренә шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибен билгеләүче, шулай ук аларның бу өлкәдәге хокуклары һәм бурычлары белән шәхси имзаларын куеп танышырга тиеш.

#### **4. Шәхси мәгълүматлар субъектының персонал мәгълүматларын алу**

4.1 Шәхси мәгълүматларны алу күбесенчә, Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, аның язма ризалыгы 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. Кәгазь формада үз кулың белән имзаланган килешүгә тигез мәгънәдә федераль закон нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә ризалык таныла. Шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язма рәвештә ризалыгы үз эченә, аерым алганда, алырга тиеш:

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

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

3) Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетының тулы исемен һәм адресын;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатын;

5) шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы бирелә торган персонал



мәгълүматлар исемлеген;

6) Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты йөкләмәсе буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртүне башкаручы затның исеме яки фамилиясен, атасының исеме һәм адресын, әгәр эшкәртү мондый затка йөкләнгән булса;

7) башкару өчен ризалык бирелә торган шәхси мәгълүматлар булган гамәлләр исемлеге, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тарафыннан кулланыла торган персонал мәгълүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасын;

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

9) шәхси мәгълүматлар субъекты имзасын.

4.2 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты Ютазы район Советы тарафыннан персонал мәгълүматларны эшкәртү түбәндәге очракларда шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгын алу таләп ителми:

1) персонал мәгълүматларны эшкәртү Россия Федерациясе закончалыгында каралган максатларга ирешү өчен Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы Башкарма комитетына йөкләнгән функцияләргә, вәкаләтләргә һәм бурычларны үтәү өчен кирәк булганда;

2) шәхси мәгълүматларны эшкәртү Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы Башкарма комитетының 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон белән каралган дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә, шул исәптән шәхси мәгълүматлар субъектын дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында һәм (яки) региональ порталларында теркәүне дә кертәп, вәкаләтләр үтәү өчен 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 булып саналачак килешүне үтәү өчен кирәк булганда;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетының яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыру өчен кирәк булганда, шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта;

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

б) аларга шәхси мәгълүматлар субъектының үзе яки аның үтенече буенча (һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматлар) биргән чикләнмәгән затлар даирәсе керә ала торган персонал мәгълүматларны эшкәртү гамәлгә ашырылганда;

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

4.3. Шәхси мәгълүматларның махсус категорияләрен, биометрик персонал мәгълүматларны эшкәртү, персонал мәгълүматларны шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгыннан башка тапшыру Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тарафыннан бары тик федераль законнарда каралган очракларда гына гамәлгә ашырыла.

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

5.1 Шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматларны саклау турында гамәлдәге закон таләпләрен үтәп, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тарафыннан саклана һәм эшкәртелә.

5.2 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртү катнаш - автоматлаштырылмаган һәм автоматлаштырылган ысул белән башкарыла.

5.3 Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматлары Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетында кәгазьдә һәм электрон төрдә саклана һәм эшкәртелә.

5.4 Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2008 елның 15 сентябрэндәге 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 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тарафыннан башкарыла.

5.5 Шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә саклау һәм эшкәртү, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 1 ноябрэндәге 1119 номерлы карары белән расланган Персональ мәгълүматларны саклау таләпләре нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тарафыннан башкарыла.

5.6 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетында 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 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты 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 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты 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 санкцияләnmәгән 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 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты тарафыннан өченче затларга тапшыру бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә гамәлгә ашырыла, «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясында каралган очраклардан тыш:

1) персонал мәгълүматларны тапшыру Россия Федерациясенен халыкара шартнамәсендә яки Федераль законда каралган максатларга ирешү өчен, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетына йөкләнгән функцияләрен, вәкаләтләрен 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 үтәләргә тиешле актын үтәү өчен кирәк;

3) шәхси мәгълүматларны тапшыру Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетына "Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән каралган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә вәкаләтләрен 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 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетының 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 чыганакалары**

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 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты 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 язмага ризалыгы белән күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар гына кертелә ала.

8.3 Шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматлар субъекты таләбе буенча һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар чыганақларыннан 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 җаваплылык**

9.1 Шәхси мәгълүматларны тарату, югалту, бозу яки шәхси мәгълүматлар субъектларының башка хокукларын бозуга китергән шәхси мәгълүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозуда гаепле булган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Урыссу шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитеты хезмәткәрләре, федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, граждан-хокукый яки жинаять җаваплылыгына тартылалар.