



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 14 » 09 2020

№ 596

Аккубаево

Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматларны эшкәртү куркынычсызлыгы сәясәтен раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10. 2003ел, №131-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Уставы нигезендә Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитеты  
КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәгълүматларны эшкәртү куркынычсызлыгы сәясәтен расларга (1 нче кушымта).

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

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы  
Аккубай муниципаль районы  
Башкарма комитеты жетәкчесе



А. Ф. Горбунов

Татарстан  
Республикасы Аксубай  
муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
« 14 » 09 2020 № 596  
карары белән расланган  
1 нче кушымта

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

**1. Төп терминнар һәм билгеләмэләр**

Әлеге сәясәт максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр 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 эшкәртүнен максатларын, шәхси мәгълүматлар белән эшкәртелергә тиешле шәхси мәгълүматлар составын, гамәлләр (операцияләр) билгели торган шәхси мәгълүматлар;

**Шәхси мәгълүматлар субъекты**-шәхси мәгълүматлар кәргән физик зат;

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

**Шәхси мәгълүматлар**-турыдан-туры яки турыдан-туры билгеләнгән яки билгеләнгән 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) жыелма жыелмасы, шул исәптән, шәхси мәгълүматларны жыю, 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 мәғлүматларны зарарсызландыру** – шәхси мәғлүматларны өстәмә мәғлүмат кулланмыйча гына шәхси мәғлүматларның конкрет субъектына каравын билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр;

**Шәхси мәғлүматларны бирү-билгеле бер затка яки билгеле бер даирәгә** шәхси шәхси мәғлүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;

**Шәхси мәғлүматларны блоклау-шәхси** мәғлүматларны эшкәртүне вакытлыча туктату (шәхси мәғлүматларны төгәлләштерү өчен кирәк булган очрактан тыш).

**Шәхси мәғлүматларны юк итү-шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системасында шәхси мәғлүматларның этәлеген торгызу һәм (яки) шуның нәтижәсендә шәхси мәғлүматларның матди чыганақлары юкка чыга торган** гамәлләр;

**Шәхси мәғлүматларны автоматлаштырылган эшкәртү** – исәпләү техникасы чаралары ярдәмендә шәхси мәғлүматларны эшкәртү;

**Шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системасы-мәғлүмат базаларында** булган һәм аларны эшкәртүне тәмин итә торган шәхси мәғлүматлар жыелмасы;

**Шәхси мәғлүматларның конфиденциальеге-операторлар һәм башка затлар, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, шәхси мәғлүматларны өченче затларга ачмаска һәм шәхси мәғлүматларны шәхси мәғлүматлар субъекты ризалыгыннан башка таратмаска тиеш;**

**Мәғлүматка санкцияләнгән керү** – керү рөхсәтен чикләү кагыйдәләрен бозмый торган мәғлүматтан файдалану;

**Санкцияләnmәгән керү** (алга таба - НДС) – исәпләү техникасы чаралары яисә автоматлаштырылган системалар белән күрсәтелә торган штат чараларын кулланудан файдалану мөмкинлеген чикләү кагыйдәләрен бозучы мәғлүматтан файдалану мөмкинлеге.

**Шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгы куркынычы** - санкцияләnmәгән, шул исәптән очраклы рәвештә шәхси мәғлүматка керү куркынычы тудыручы шартлар һәм факторлар жыелмасы, аның нәтижәсе-шәхси мәғлүматларны юк итү, үзгәртү, блоклау, күчерү, бирү, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә хокуксыз башка гамәлләр.

**Шәхси мәғлүматларның сакланганлык дәрәжесе-** шәхси мәғлүматлар системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәғлүматлар иминлеген билгеле бер куркынычларын нейтральләштерүне тәмин итә торган таләпләрне характерлаучы комплекслы күрсәткеч.

**Һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәғлүматлар-шәхси мәғлүматлар,** шәхси мәғлүматлар субъекты ризалыгы белән бирелгән чикләnmәгән затлар даирәсеннән файдалану мөмкинлеге.

## 2. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Әлеге сәясәт Башкарма комитет хезмәткәрләренә һәм Башкарма комитетка шикаять яки гариза белән мөрәжәгать иткән гражданның шәхси мәғлүматларын жыю, эшкәртү һәм яклау тәртибен билгели.

2.2. Әлеге саясәтне эшләү өчен нигез булып тора:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- Россия Федерациясе Гражданлык кодексы;
- «Шәхси мәғлүматлар турында» 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон;
- «Мәғлүмат, мәғлүмат технологияләре һәм мәғлүматны 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 мәғлүматларны мәғлүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр;
- Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган шәхси мәғлүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 15.09.2008 ел, №687 карары белән расланган;
- «Шәхси мәғлүматлар турында» Федераль законда һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукий актларда, дәүләт яки муниципаль органнар булып торучы операторлар тарафыннан каралган бурычларны үтәүне тәмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 21.03.2012 ел, №211 карары белән расланган;
- Россия ФСТЭКның 18.02.2013 ел, №21 боекы белән расланган шәхси мәғлүматлар иминлеген тәмин 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 мәғлүматны яклау өлкәсендә башка норматив хокукий актлар.

2.3. Әлеге саясәтнең максаты- Башкарма комитетына мөрәжәгать иткән гражданнарның, шулай ук Башкарма комитеты хезмәткәрләренең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен, шул исәптән шәхси тормышының кагылгысызлыгына, шәхси һәм гаилә серенә хокукларын яклауны тәмин итү, шулай ук Башкарма комитетының шәхси мәғлүматларыннан файдалану мөмкинлеге булган вазифаи затларның шәхси мәғлүматларын эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган таләпләрне һәм нормаларны үтәмәгән өчен жаваплылыгын билгеләү.

Башкарма комитетында шәхси мәғлүматларны эшкәртү әлеге саясәттә һәм Россия Федерациясенең шәхси мәғлүматлар өлкәсендәге законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәп башкарыла.

Гражданнарның шәхси мәғлүматлары конфиденциаль мәғлүмат категориясенә керә.

### **3. Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларын эшкәртү шартлары һәм гомуми принциплары**

3.1 Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларын эшкәртү түбәндәге принциплар нигезендә башкарыла:

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

3.1.2. Шәхси мәғлүматларны эшкәртү конкрет, алдан билгеләнгән һәм законлы максатларга ирешү белән генә чикләнәргә тиеш. Шәхси мәғлүматларны жыю максатларына туры килми торган эшкәртү рәхсәт ителми.

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

3.1.4. Эшкәртү тиеш генә шәхси мәғлүматлар, алар жавап бирә, аларны эшкәртү максатлары.

3.1.5. Эшкәртелә торган шәхси мәғлүматларның эчтәлегә һәм күләмә билгеләнгән эшкәртү максатларына туры килергә тиеш. Эшкәртелә торган шәхси мәғлүматлар аларны эшкәртү максатларына карата артык булырга тиеш түгел.

3.1.6. Шәхси мәғлүматларны эшкәрткәндә шәхси мәғлүматларның төгәллеге, аларның житәрлек булуы, ә кирәкле очрақларда һәм Башкарма комитетының шәхси мәғлүматларны эшкәртү максатларына карата актуальлеге тәмин ителергә, тиешле чаралар күрергә, яисә аларны тулы булмаган, яки төгәл булмаган мәғлүматларны бетерү яисә бетерү буенча кабул итүне тәмин итәргә тиеш.

3.1.7. Шәхси мәғлүматларны саклау шәхси мәғлүматлар субъектын билгеләргә мөмкинлек бирүче формада, әгәр шәхси мәғлүматларны саклау срогы федераль закон белән билгеләнмәгән булса, шәхси мәғлүматлар субъекты аның яклавы булып тора. Эшкәртелә торган шәхси мәғлүматлар, 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 тәмин итү максатларында, Башкарма комитеты һәм аның вәкилләре гражданның шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләренә үтәргә тиеш:

3.2.1. Башкарма комитеты хезмәткәрләренә һәм аларның гаилә әгъзаларының шәхси мәғлүматларын эшкәртү бары тик «Шәхси мәғлүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль закон нигезләмәләрен исәпкә алып, шәхси мәғлүматлар һәм башка норматив хокукий актлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарын үтәүне тәмин итү, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын һәм башка керемнәренә исәпләү һәм бирү, хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укуда, хезмәткәрләренә шәхси куркынычсызлыгын тәмин итү, эшчеләренә санын һәм сыйфатын тикшерү,

Башкарма комитеты мөлкәтенәң сакланышын тәэмин итү, хезмәткәрләрнең һәм аларның гаилә әгъзаларының керемнәре, күчемсез

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. Башкарма комитетының 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. Башкарма комитеты шәхси мәгълүматларны раса, милли, сәси карашларга, дини һәм фәлсәфи карашларга, интим тормышка кагылышлы, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел. Россия Федерациясе Конституциясенәң 24 статьясы нигезендә, хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйлә очракларда, Башкарма комитеты хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы.

3.2.5. 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 очраклардан 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 очракларда гына, аның шәхси мәгълүматларын автомат рәвештә эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

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

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

3.2.9. Субъектның шәхси мәгълүматларын хокуксыз кулланудан яки югалтудан саклау Башкарма комитеты үз акчалары хисабына, федераль законнар һәм башка норматив документлар белән билгеләнгән тәртиптә тәэмин ителергә тиеш.

3.2.10. Башкарма комитеты хезмәткәрләре хезмәткәрләреннән шәхси мәғлүматларын эшкәртү тәртибен билгеләүче Башкарма комитетының документлары белән шәхси имзасы астында, шулай ук бу өлкәдә аларның хокуклары һәм бурычлары турында танышырга тиеш.

#### **4. Шәхси мәғлүматлар субъектның шәхси мәғлүматларын алу.**

4.1 Шәхси мәғлүматларны алу күбесенчә, Россия Федерациясе законнарында каралган очрақлардан тыш, аның язма ризалыгы нигезендә, субъектның үзенә шәхси мәғлүматларны бирү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Федераль законнарда каралган очрақларда, шәхси мәғлүматларны эшкәртү шәхси мәғлүматлар субъекты ризалыгы белән генә язма рәвештә башкарыла. Кәгазь формада үз кулың белән имзаланган килешүгә тигез мәғнәдә 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, үз эченә алырга тиеш:

1) шәхси мәғлүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме, адресы, шәхесен таныклаучы төп документ номеры, күрсәтелгән документ бирү

датасы һәм аны биргән орган турында белешмәләр;

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

3) Башкарма комитетының тулы исеме һәм адресы;

4) шәхси мәғлүматларны эшкәртү максаты;

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

6) Башкарма комитеты йөкләмәсе буенча шәхси мәғлүматларны эшкәртүне башкаручы затның исеме яки фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы, әгәр эшкәртү аңа йөкләнгән булса;

7) Башкарма комитеты тарафыннан кулланыла торган шәхси мәғлүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасы рөхсәт бирелә торган шәхси мәғлүматлар булган гамәлләр исемлеге;

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

9) шәхси мәғлүматлар субъекты имзасы.

4.2. Башкарма комитетының шәхси мәғлүматларны эшкәртү субъектның шәхси мәғлүматлар субъектының язма ризалыгын алуны таләп итми:

1) шәхси мәғлүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Башкарма комитетына Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләренә, вәкаләтләренә һәм бурычларны үтәү өчен кирәк;

2) шәхси мәғлүматларны эшкәртү Башкарма комитеты 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 хезмәтләренң 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 булчак;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү Башкарма комитеты 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 мәжбүри 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 мәжбүри 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 тапшыру бары тик федераль законнарда каралган очракларда гына Башкарма комитеты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

5.1 Шәхси мәгълүматлар Башкарма комитеты тарафыннан шәхси мәгълүматларны саклау турындагы гамәлдәге закон таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә.

5.2 Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны катнаш ысул белән эшкәртү автоматлаштырылмаган һәм автоматлаштырылган ысул белән башкарыла.

5.3 Башкарма комитетында шәхси мәгълүматлар саклана һәм эшкәртелә.

5.4 Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 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 Башкарма комитеты тарафыннан, Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 01.11.2012 ел,



№1119 карары белән расланган шәхси мәғлүматларны саклау таләпләре нигезендә башкарыла.

5.6. Башкарма комитетында шәхси мәғлүматларны электрон рәвештә дә, кәгазьдә дә саклау, аларны эшкәртү максатларына караганда, озаграк тормышка ашырыла. Шәхси мәғлүматлар эшкәртү максатларына ирешү яки аларның казанышларына ихтыяж югалган очракта юкка чыгарылырга тиеш.

5.7. Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларын 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 керүен юкка чыгара.

## **6. Шәхси мәғлүматларны яклау.**

6.1 Башкарма комитеты шәхси мәғлүматларны эшкәрткәндә шәхси мәғлүматларны хокуксыз яки аларга очраклы рәвештә керүдән, шәхси мәғлүматларны юк итү, үзгәртү, блоклау, бирү, тарату, шулай ук «Шәхси мәғлүматлар 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. Башкарма комитетында шәхси мәғлүматлар субъектларының куркынычсызлыгын тәмин итү түбәндәге чаралар белән башкарыла:

- 1) шәхси мәғлүмат системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгы куркынычларын билгеләү;
- 2) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән шәхси мәғлүматлар иминлеген тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларны куллану;
- 3) билгеләнгән тәртиптә узган мәғлүматны саклау чараларының туры килү-килмәүне бәяләү процедурасын куллану;
- 4) шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлелеген бәяләү;
- 5) шәхси мәғлүматларны машина (матди) чыганаclarын исәпкә алу;
- 6) шәхси мәғлүматларга санкциясез керү фактларын ачыклау һәм чаралар күрү;
- 7) аларга санкцияләnmәгән керү нәтижәсендә модификацияләнгән яки юкка чыгарылган шәхси мәғлүматларны торгызу;
- 8) шәхси мәғлүматлар системаларында эшкәртелә торган шәхси мәғлүматка керү кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук шәхси мәғлүматлар системаларында шәхси мәғлүматлар белән эшләнә торган барлык гамәлләрне теркәү һәм исәпкә алуны тәмин итү;
- 9) шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгын һәм шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системаларының сакланышын тәмин итү буенча күрелә торган чаралар артынан контроль.

## **7. Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларын өченче затларга тапшыру.**

7.1 Шәхси мәғлүматларны Башкарма комитеты тарафыннан өченче затларга бары тик шәхси мәғлүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә тапшырыла («Шәхси мәғлүматлар турында» 27.07. 2006 ел. №152-ФЗ Федераль законның 6 статьясында каралган очрактардан тыш):

- 1) шәхси мәғлүматларны тапшыру Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсендә яки Федераль законда каралган максатларга ирешү өчен, Башкарма комитетына Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләргә, вәкаләтләргә һәм бурычларны үтәү өчен кирәк;
- 2) шәхси мәғлүматларны тапшыру суд актын, башка орган актын яки вазыйфай затның Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри үтәргә тиешле актын үтәү өчен кирәк;
- 3) шәхси мәғлүматларны тапшыру Башкарма комитеты вәкаләтләрен үтәү өчен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законда каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә мөһим;
- 4) шәхси мәғлүматларны тапшыру шәхси мәғлүматларны яклавы яки файдалы сатып алуы яки поручитель булган килешүгә үтәү өчен, шулай ук шәхси мәғлүматлар субъекты инициативасы буенча шартнамә төзү өчен кирәк, аның буенча шәхси мәғлүматлар субъекты отышлы сатып алуы яки поручитель булчак;
- 5) шәхси мәғлүматларны тапшыру, әгәр аның ризалыгын алу мөмкин булмаса, шәхси мәғлүматлар субъектының тормышын һәм сәламәтлеген яки башка тереклек өчен мөһим булган мәнфәгатьләрен яклау өчен кирәк;
- 6) шәхси мәғлүматларны тапшыру Башкарма комитеты яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен, йә ижтимагый әһәмияткә ия максатларга ирешү өчен кирәк, шул ук вакытта шәхси мәғлүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта;
- 7) һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәғлүматларны тапшыру;
- 8) федераль закон нигезендә басылып чыгарга яисә мәжбүри ачылырга тиешле шәхси мәғлүматларны тапшыру;
- 9) федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очрактарда.

## **8. Шәхси мәғлүмат субъектларының шәхси мәғлүматларының һәркем өчен мөмкин булган чыганаclarы.**

8.1 Шәхси мәғлүматлар субъектының шәхси мәғлүматларын шәхси мәғлүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганаclarына кертү бары тик аның язма ризалыгы булганда гына мөмкин.

8.2 Башкарма комитетын мәғлүмат белән тәмин итү максатларында, билгесез затлар даирәсе (шул исәптән Интернет челтәрендәге сайтлар, телефон белешмәләре, мәғлүмат стендлары һ.б.) белән танышу өчен, шәхси мәғлүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганаclarына бары тик шәхси

мәғлүматлар субъектының язмача ризалыгы белән күрсәтелгән шәхси мәғлүматлар ғына кертелә ала.

8.3 Шәхси мәғлүматлар шәхси мәғлүматлар субъекты таләбе буенча, шәхси мәғлүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганақларыннан төшереп калдырылырға мөмкин.

## **9. Шәхси мәғлүматларны эшкәртүне һәм яклауны жайга салучы нормаларны бозған өчен жаваплылык**

9.1. Башкарма комитеты хезмәткәрләре, шәхси мәғлүматларны эшкәртү кағыйдәләрен бозуда, шәхси мәғлүматларны юкка чыгаруда, бозуда яки шәхси мәғлүматлар субъектларының хоқуқларын бозуда гаеплеләр, федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, гражданд-хоқуқый яки жинаять жаваплылығына тартылалар.