



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2021

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 142

**Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының «Алексеевск
муниципаль районы башкарма
комитетында шәхси мәғлүматларны
эшкәртү һәм яклау турындагы
нигезләмәне раслау хакында» 2019 елның
26 августындагы 363 номерлы карарына
үзгәрешләр кертү турында**

«Шәхси мәғлүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законны, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси мәғлүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында Нигезләмәне раслау хакында» 2008 елның 15 сентябрэндәге 687 номерлы карарын үтәү йөзеннән

каrar бирәм:

1. «Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык» 2 нче кушымтаны Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының 2019 елның 26 августындагы 363 номерлы карарына яңа редакциядә баян итәргә (1 нче кушымта).

2. Хезмәткәрнең үзенең шәхси мәғлүматларын урнаштыру (бастырып чыгару) өчен Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында Килешү төрен расларга (2 нче кушымта).

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәғлүматының Рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Интернет мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә Алексеевск муниципаль районының Рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет житәкчесе

О.А. Гайнуллин

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетының
2021 елның 13 апрелдәге
142 номерлы карарына
1 нче кушымта

«Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетының
2019 елның 26 августындагы
363 номерлы карарына
2 нче кушымта

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, _____
(Ф.И.А.)

түбәндәге адресы буенча теркәлгән: _____

паспорт сериясе _____ № _____, бирелде _____

(дата) (көм тарафыннан бирелгән)

ирекле, үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә 422900, Татарстан Республикасы, Алексеевск шtb, Совет мәйданы, 1 нче йорт адресы буенча урнашкан Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетына автоматлаштыру чараларынан файдаланып яисә түбәндәге шәхси мәгълүматларны жьпоны, язуны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), алуны, файдалануны, тапшыруны (таратуны, алуны, керүне), зарарсызландыруны, блоклауны, алып ташлауны, юкка чыгаруны кертеп, мондый чаралардан файдаланмыйча башкарылган теләсә нинди гамәлләрне (операцияләрне) эшкәртүгә яисә гамәлләр (операцияләр) жьелмасына ризалык бирәм:

- 2.2.1. фамилиясе, исеме, атасының исеме (шул исәптән элекке фамилияләре, исемнәре һәм (яисә) аталарының исемнәре, алар үзгәргән очракта);
- 2.2.2. туган елы, ае, көне;
- 2.2.3. туган урыны;
- 2.2.4. гражданлык турында мәгълүмат (шул исәптән алдагы гражданлыктар, башка гражданлыктар);
- 2.2.5. шәхесне таныкльй торган документның төре, сериясе, номеры, аны биргән органның исеме, бирелү датасы;
- 2.2.6. яшәу урынының адресы (теркәлү, фактта яшәу адресы);
- 2.2.7. элементә телефоны номеры яисә элементәнең башка ысуллары турында белешмәләр;
- 2.2.8. пенсия иминиятләштерүенең иминият таныкльгы реквизитлары;

- 2.2.9. салым түлөүченең идентификация номеры;
- 2.2.10. мәжбүри медицина иминияте полисы реквизитлары;
- 2.2.11. гражданд хәле актларын муниципаль теркәүнен таныклык реквизитлары;
- 2.2.12. гаилә хәле, гаилә составы һәм якын туганнар (шул исәптән элеккеге туганнары) турында белешмәләр;
- 2.2.13. хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр;
- 2.2.14. хәрби исәпкә алу турында белешмәләр һәм хәрби исәпкә алу документларының реквизитлары;
- 2.2.15. белем турында, шул исәптән югары уку йортынан соңгы һөнәри белем турында белешмәләр (белем бирү учреждениесенең исеме һәм тәмамлану елы, белем, квалификация, мәгариф) турындагы документның исеме һәм реквизитлары, белгечлек);
- 2.2.16. фән дәрәжәсе турында белешмәләр;
- 2.2.17. чит телләргә белү турында мәгълүмат, белем дәрәжәсе;
- 2.2.18. гражданның муниципаль гражданд хезмәтенә керүгә яисә аны узуга каршы килә торган авыруы булмау турында билгеләнгән рәвештә медицина бәяләмәсе;
- 2.2.19. фотография;
- 2.2.20. муниципаль гражданд хезмәтен узу турында белешмәләр, шул исәптән: муниципаль гражданд хезмәтенә керү датасы, нигезләре һәм муниципаль гражданд хезмәтне вазыйфасына билгеләнү датасы, муниципаль гражданд хезмәтенә башка вазыйфасына билгеләп кую, күчерү, күчерү, муниципаль гражданд хезмәтне вазыйфаларының биләгән вазыйфаларының исеме, структур бүлекчәләрен, акчалата түләү күләмен, муниципаль гражданд хезмәтне вазыйфасына туры килүгә аттестация нәтижәләрен, шулай ук элекке эш урыны турында белешмәләр;
- 2.2.21. хезмәт контрактында, хезмәт контрактна карага өстәмә килешүләрдә булган мәгълүмат;
- 2.2.22. чит илдә булу турында белешмәләр;
- 2.2.23. Россия Федерациясендә муниципаль граждандлык хезмәтенә класслы чины (шул исәптән дипломатик ранг, хәрби яисә махсус исем, хокук саклау хезмәтенә класслы чины, Россия Федерациясе субъекты граждандлык хезмәтенә класслы чины), муниципаль граждандлык хезмәтенә квалификация разряды (муниципаль хезмәтнең квалификация разряды яисә сыйныф чины) турында мәгълүмат;
- 2.2.24. хөкем ителүе булу яисә булмау турында мәгълүмат;
- 2.2.25. муниципаль сергә рәсмиләштерелгән рөхсәт турында мәгълүмат;
- 2.2.26. дәүләт бүлекләре, башка бүлекләр һәм мактау билгеләре;
- 2.2.27. яңадан һөнәри эзерлек һәм (яисә) квалификация күтәрү турында белешмәләр;
- 2.2.28. еллык түләүле отпусклар, уку ялы һәм отпусклар турында, акчалата түләү сакламыйча мәгълүмат;
- 2.2.29. керемнәр, чыгымнар, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр;
- 2.2.30. хисап сәхәты номеры;
- 2.2.31. банк картасының номеры;
- 2.2.32. милләт турында белешмәләр;

2.2.33 женесе;

2.2.34. Россия Федерациясе законнарында каралган максатларга ирешү өчен кирәкле башка шәхси белешмәләр.

Югарыда күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны Россия Федерациясенен муниципаль хезмәткә (эшкә) керүгә бәйле мөнәсәбәтләр өлкәсендә миңа карата Россия Федерациясе законнарының үтәлешен тәэмин итү, аны узу һәм аларга турыдан-туры бәйле хезмәт мөнәсәбәтләрен туктату, гамәлдәге законнар белән йөкләнгән вазыйфаларны гамәлгә ашыру өчен эшкәртү өчен бирәм.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү ысуллары: кәгазь чыганаclarда; автоматлаштыру чараларын кулланып һәм кулланмыйча, шулай ук катнаш ысул белән шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында; кешенең турыдан-туры катнашында.

Әлеге миң шулай ук миңем шәхси мәгълүматларны түбәндәге органнарда һәм оешмаларга тапшыруга ризалыгымны белдерәм: Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының район Советына, Ак Барс Мед «Страховая компания» ЖЧЖнә, Россия Пенсия фонды идарәсенә, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте инспекциясенә, военкоматка, «Россия Саклык банкы» ААЖнә, «Ак Барс Банк» ГАЖнә, Татарстан Республикасы буенча Россия ФСКН идарәсенә, Россия ЭЭМның Алексеевск районы бүлегенә, Татарстан Республикасы Милли архивына, Татарстан Республикасы Президенты Аппаратына, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына, Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт хезмәте һәм кадрлар эшләре департаментына, Татарстан Республикасы Алексеевск районы Прокуратурасына, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының жирле үзидарә органнарына; хезмәт хакын билгеләү өчен кредит учреждениеләренә (банкка); медицина полисларын рәсмиләштерү өчен иминият компанияләренә; хезмәт мөнәсәбәтләре кысаларында башка бурычларны гамәлгә ашыру өчен оешмаларга, алар шартнамә нигезендә миңем персонал мәгълүматларымның конфиденциальлеген үтәргә тиеш.

Оператор кушуы буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртә торган затның исеме яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы, әгәр эшкәртү мондый затка тапшырылган булса _____

(оператор кушуы буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртүне башкаручы физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресын күрсәтергә)

Миң түбәндәгеләр белән таныштым:

1) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык әлеге килешүгә имза салынган датадан Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында муниципаль хезмәтнең (эшнең) бөтен срогы дәвамында гамәлдә була;

2) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык ирәкле рәвештә язма гаризаны өзүгә кире алынырга мөмкин;

3) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелгән очракта, башкарма комитет «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 маддәсендәге 1 өлешенең 2 - 11 пунктларында, 10 маддәсендәге 2 өлешендә һәм 11 маддәсендәге 2 өлешендә күрсәтелгән нигезләр

булганда, шәхси мәғлүматларны эшкәртүне дәвам итәргә хокуклы;

4) муниципаль хезмәттән азат ителгәннән соң (хезмәт мөнәсәбәтләре туктатылганнан) шәхси мәғлүматлар Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган документларны саклау срогы дәвамында саклана;

5) өченче затларга карата бирелә торган шәхси мәғлүматлар Россия Федерациясе законнары белән Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетына йөкләнгән функцияләргә башкару һәм үтәү максатларында гына эшкәртеләчәк.

Шәхси мәғлүматларны эшкәртә башлау датасы: _____ »

(көн, ае, елы) (имза)

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетының
2021 елның 13 апрелендәге
142 номерлы карарына
2 нче кушымта

**Хезмәткәрнен үзенен шәхси мәгълүматларын Алексеевск муниципаль
районының рәсми сайтында урнаштыруга (бастырып чыгаруга) ризалыгы**

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы
Федераль закон нигезендә мин, _____

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма
комитетына (операторга) ирекле, үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә
ризалык бирәм:

- жыю, системалаштыру, саклау (яңарту һәм үзгәртү),
- минем шәхси мәгълүматларымны тарату (бастырып чыгару, ачу), шул исәптән
<http://alekseevskiy.tatarstan.ru/> адресы буенча һәм башка ачык чыганаclarда
(«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә) Алексеевск муниципаль
районының рәсми сайтында урнаштыру:

- фоторәсем;
- фамилиясе, исеме, атасының исеме;
- биографик белешмәләр;
- биләгән вазыйфа;
- контактлы мәгълүматлар;
- туу датасы һәм урыны;
- мөгариф турында белешмәләр;
- хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр;
- гаилә хәле турында белешмәләр;
- бүләкләр турында.

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты
вәкиле тарафыннан шәхси мәгълүматларны урнаштыру өчен ризалык алганда миңа
шәхси мәгълүматларны Интернет челтәрендә бастыруның мөмкин булган
куркынычлары һәм нәтижәләре аңлатылды һәм Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының шәхси мәгълүматларны бастыруга затның (аның законлы
вәкиленең) язмача ризалыгы алынганда, мондый нәтижәләр өчен җавап тотмавы
аңлатылды.

Бу үзгәрешләр турында документлар алганнан соң бер ай эчендә шәхси
мәгълүматларны үзгәртү турында мәгълүмат бирергә йөклим.

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты шәхси мәгълүматларны
эшкәртү тәртибен билгеләүче документлар, шулай ук бу өлкәдәге хокукларым һәм
вазыйфаларым белән танышуымны раслыйм.

Әлеге ризалык минем тарафтан « _____ » _____ елда бирелде
һәм Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында минем хезмәт
эшчәнлеге чорына гамәлдә булды.

Мин үземдә тиешле язма документ төзү юлы белән ризалыгымны кире алу
хокукын калдырам, ул мине Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты
адресына, заказлы хат белән, тапшыру турында хәбәр итеп, яисә шәхсән үзе
Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты вәкиленә расписка белән
тапшырырга мөмкин.

(имзасы, инициаллары, фамилиясе)

« _____ » _____ е.
(көн, ай, ел)