



**Карар**

**Постановление**

№ 119

от « 28 » 05 2021 г.

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
жирле үзидарэ органнарының  
шәхси мәгълүматларын  
эшкәртү куркынычсызлыгы  
сәясәтен раслау турында

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы «Шәхси 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 исемлеген раслау турында» карарының 3.2 пункты нигезендә, һәм Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарэ органнарына шикаять яки гариза белән мөрәжәгать иткән гражданның һәм Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарэ органнары хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын жыю, эшкәртү һәм яклау тәртибен билгеләү максатларында

ка р а р б и р э м :

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарэ органнарының шәхси мәгълүматларын эшкәртү куркынычсызлыгы сәясәтен расларга. (1 нче кушымта)

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://mamadysh.tatarstan.ru/> адрес буенча бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарэ органнарында шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы затка йөкләргә.

Муниципаль район  
Башлыгы

А.П.Иванов

Татарстан Республикасы Мамадыш  
муниципаль районы башлыгының \_\_\_\_\_  
28.05. 2021 ел, № карары белән  
РАСЛАНДЫ *№ 119*

**Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы  
жирле үзидарә органнарының шәхси мәгълүматларын  
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, мәстәкыйль рәвештә яки башка затлар белән берлектә шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыручы һәм (яки) гамәлгә ашыручы, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең максатларын, эшкәртелергә тиешле шәхси мәгълүматлар составын билгеләүче, шәхси мәгълүматлар белән гамәлләрне (операцияләр) билгеләүче юридик яки физик зат;

**Шәхси мәгълүматлар субъекты** - шәхси мәгълүматлар аныкы булган физик зат;

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

**Шәхси мәгълүматлар** - билгеле физик затка (шәхси мәгълүматлар субъектына) турыдан-туры караган яки турыдан-туры карамаган теләсә нинди мәгълүмат.

**Биометрик шәхси мәгълүматлар** – алар нигезендә шәхесен ачыкларга мөмкин булган кешенең физиологик һәм биологик үзенчәлекләрен тасвирлаган мәгълүматлар.

**Шәхси мәгълүматларны эшкәртү** - автоматлаштыру чараларын кулланып яисә кулланмыйча шәхси мәгълүматлар белән башкарыла торган теләсә нинди гамәл (операция) яки гамәлләрнең (операцияләрнең) жыелмасы, шул исәптән, персонал мәгълүматларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тартын алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү), зарарсызлау, туктату, бетерү, 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 ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;

**Шәхси мәгълүматларны хужасыз калдыру** - өстәмә мәгълүмат кулланмыйча, шәхси мәгълүматларның конкрет субъектныкы булуын билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр;

**Шәхси мәгълүматларны туктату** - 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 мөмкин булмаслык итеп юкка чыгару һәм (яки) шәхси мәгълүматларның матди чыганаclarын 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 тәэмин 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;

**Санкцияләнмәгән мәгълүматтан файдалану** - керү мөмкинлеген чикләү кагыйдәләрен бозмый торган мәгълүматтан файдалану;

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

**Шәхси мәгълүматларның иминлегенә куркыныч янау** - рөхсәтсез, шул исәптән очраклы рәвештә шәхси мәгълүматка керү куркынычы тудыручы шартлар һәм факторлар жыелмасы, аның нәтижәсе- шәхси мәгълүматларны юк итү, үзгәртү, блокау, күчерү, бирү, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә хокуксыз башка гамәлләр.

**Шәхси мәгълүматларның сакланыш дәрәжәсе** - рөхсәтсез, шул исәптән очраклы рәвештә шәхси мәгълүматка керү куркынычы тудыручы шартлар һәм факторлар жыелмасы, аның нәтижәсе-шәхси мәгълүматларны юк итү, үзгәртү, туктату, күчерү, бирү, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә башка хокуксыз гамәлләр.

**Һәркем ала алырлык шәхси мәгълүматлар**-шәхси мәгълүматлардан шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгы белән чикләнмәгән затлар файдалану мөмкинлеге.

## **2. Гомуми нигезләмәләр**

2.1. Әлеге Сәясәт Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнары хезмәткәрләренә һәм Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарына шикаять яисә гариза белән мөрәҗәгать иткән гражданның шәхси мәгълүматларын жыю, эшкәртү һәм яклау тәртибен билгели.

2.2. Әлеге сәясәтне эшләү өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- Россия Федерациясе Граждан кодексы;
- «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында» 2004 елның 27 июлендәге 79-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәге 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 Хөкүмәтенең 2012 елның 1 ноябрәндәге 1119 номерлы карары белән расланган шәхси мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрәндәге 687 номерлы карары белән расланган автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында Нигезләмә;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы 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 тәмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлегә;

- Россия ФСТЭКның 2013 елның 18 февралендәге 21 номерлы боекы белән расланган шәхси мәгълүматлар иминлеген тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларның составы һәм эчтәлегә;

- «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 - Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарына, шулай ук Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать иткән гражданның шәхси мәгълүматларын эшкәртү буенча куркынычсыз эш тәртибен билгеләү, шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен яклауны тәмин итү, шул исәптән шәхси тормышның кагылгысызлыгына хокуклар, шәхси һәм гаилә серенә кагылгысызлыгы, шулай ук Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарә органнарының шулай шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларыннан файдалану мөмкинлегә булган вазыйфаи затларның шәхси мәгълүматларын эшкәртүне һәм саклауны жайга сала торган таләпләрне һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплылыгын билгеләү тора.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарында шәхси мәгълүматларны эшкәртү әлеге Сәясәттә һәм Россия Федерациясенең шәхси белешмәләр өлкәсендәге законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәп гамәлгә ашырыла.

Гражданның шәхси мәгълүматлары конфиденциаль мәгълүмат категориясенә керә.

### **3. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын эшкәртүнең гомуми принциплары һәм шартлары**

#### **3.1 Шәхси мәгълүматларны эшкәртү түбәндәге принциплар нигезендә**



башкарыла:

3.1.1. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү законлы һәм гадел нигездә башкарылырга тиеш.

3.1.2. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү конкрет, алдан билгеләнгән һәм законлы максатларга ирешү белән чикләнергә тиеш. Шәхси мәгълүматларны жыю максатларына туры килми торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү рөхсәт ителми.

3.1.3. Шәхси белешмәләр булган мәгълүматлар базасын берләштерү рөхсәт ителми, аларны эшкәртү үзара ярашмый торган максатларда башкарыла.

3.1.4. Аларны эшкәртү максатларына җавап бирә торган шәхси мәгълүматлар гына эшкәртелергә тиеш.

3.1.5. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның эчтәлеге һәм күләме белдерелгән 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 җитәрлек булуы, ә кайбер очракларда шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына карата актуальлеге тәэмин ителергә тиеш. Башкарма комитет тулы булмаган яки төгәл булмаган мәгълүматларны бетерү буенча тиешле чаралар күрергә тиеш.

3.1.7. Әгәр шәхси мәгълүматларны саклау срогы федераль закон яки шәхси мәгълүматлар субъекты файдалы сатып алучы яки поручитель булган шартнамәнең бер ягы булган шартнамә белән билгеләнмәгән булса, шәхси мәгълүматларны саклау шәхси мәгълүматлар субъектын билгеләргә мөмкинлек бирә торган формада сакланырга тиеш. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, эшкәртү максатларына ирешкәннән соң яисә эшкәртү максатларына ирешү кирәк булмаган очракта, юк ителергә яки юкка чыгарылырга тиеш.

3.2. Кеше һәм граждандан хокукларын һәм ирекләрен тәэмин итү максатларында, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының җирле үзидарә органнары һәм аның вәкилләре гражданның яисә хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

3.2.1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының җирле үзидарә органнары хезмәткәрләренең һәм аларның гаилә әгъзаларының шәхси мәгълүматларын эшкәртү бары тик “Шәхси мәгълүматлар турында” 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 тәэмин итүдә, башкарыла торган эшнең күләмен һәм сыйфатын контрольдә тотуда, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының җирле үзидарә органнары мөлкәтенең сакланышын тәэмин итүдә, аларның гаилә әгъзаларының керемнәре, күчемле һәм күчемсез мөлкәте турында декларацияләр җыюда һәм



эшкәртүне исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарының үтәлешен тәмин итү максатларында гына гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.2.2. Шәхси мәгълүматлар субъектының барлык шәхси мәгълүматларын аннан үзе яки аның вәкаләтле вәкиленнән алырга кирәк. Әгәр шәхси мәгълүматлар субъектның шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, шәхси мәгълүматлар субъекты бу хакта алдан хәбәр ителергә һәм аннан язма ризалык алырга тиеш;

3.2.3. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарә органнарының эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларының күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә Россия Федерациясе Конституциясе, Хезмәт кодексы, шәхси мәгълүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дөүләт граждан хезмәте өлкәсендәге Россия Федерациясе законнары, шәхси мәгълүматларны саклау өлкәсендәге башка норматив актлар белән житәкчелек итәргә тиеш.

3.2.4. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнары, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, расага, милләткә, сәяси карашларга, дини яисә фәлсәфи карашларга, интим тормышка кагылышлы персонал белешмәләр субъектының шәхси мәгълүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел. Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләренә турыдан-туры бәйлә очракларда Россия Федерациясе Конституциясенәң 24 статьясы, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнары хезмәткәрнен шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы.

3.2.5. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарында шәхси белешмәләр субъектларына карата яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башка рәвештә кагылышлы юридик нәтижәләргә китерә торган карарларны бары тик автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә кабул итү тыела, моңа федераль законнарда каралган очраклар керми.

3.2.6. Шәхси мәгълүматлар субъектына карата юридик нәтижәләренә тудырган яисә аның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башкача карый торган карар бары тик шәхси мәгълүматларның язма формасында ризалыгы булганда гына яисә федераль законнарда каралган очракларда гына, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәүне тәмин итү чараларын билгели торган очракта гына аның шәхси мәгълүматларын автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органы шәхси мәгълүматларны бары тик автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтижәләрен ачыкларга, мондый карарга каршы килү мөмкинлеге бирергә, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга тиеш.



3.2.8. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органы язма мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып утыз көн эчендә шәхси мәгълүматлар субъектының ризасызлыгын карарга һәм аны карау нәтижеләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Шәхси мәгълүматларны алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан саклау Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органы тарафыннан үз акчалары исәбеннән, федераль законнарда һәм башка норматив документларда билгеләнгән тәртиптә тәмин ителергә тиеш.

3.2.10. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнары хезмәткәрләре шәхси имза астында хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибен, шулай ук аларның хокуклары һәм бурычлары турында Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органы документлары белән танышырга тиеш.

#### 4. Субъектның шәхси мәгълүматларын алу

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

Федераль законнарда каралган очрактарда шәхси мәгълүматларны эшкәртү бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язма формадагы ризалыгы белән генә гамәлгә ашырыла. Язма формадагы ризалыгын кәгазь чыганакта үз кулы белән яза торган тигез хокуклы документта федераль закон нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында ризалык таныла. Шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язма рәвештә ризалыгы, аерым алганда:

1) фамилиясен, исемен, атасының исемен, шәхси белешмәләр субъектының адресын, шәхесен таныкмый торган төп документның номерын, күрсәтелгән документны бирү датасы һәм аны органга биргән белешмәләр;

2) шәхси мәгълүматлар субъекты вәкиленең фамилиясен, исемен, атасының исемен, адресын, шәхесен таныкмый торган төп документның номерын, күрсәтелгән документны бирү датасы турында белешмәләрне, әлегә вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган ышанычнамә яисә башка документ реквизитларын (шәхси мәгълүматлар субъекты вәкиленнән ризалык алганда);

3) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органының тулы исеме һәм адресы;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү максаты;

5) шәхси мәгълүматлар исемлеге, аларны эшкәртүгә шәхси мәгълүматлар субъектының ризалыгы бирелә;

6) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органы кушуы буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртә торган затның исеме яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы, әгәр эшкәртү мондый затка тапшырылган булса;



7) ризалык бирелгән шәхси мәгълүматлар белән гамәлләр исемлеге, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнары тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасы;

8) әгәр Федераль законнар белән башкасы билгеләнмәгән булса, шәхси мәгълүматлар субъектының ризалыгы, шулай ук аны чакыртып алу ысулы гамәлдә булган вакыт;

9) шәхси мәгълүматлар субъектының имзасы.

4.2. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарә органнарының шәхси мәгълүматларын эшкәртү субъектның түбәндәге очракларда шәхси белешмәләр язмача ризалыгын алуны таләп итми:

1) шәхси мәгълүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Россия Федерациясе законнары белән Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарына йөкләнгән вазыйфаларны, вәкаләтләрен һәм бурычларны башкару өчен кирәк;

2) шәхси мәгълүматларны эшкәртү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органы вәкаләтләрен үтәү өчен кирәк, моңа дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталында һәм (яисә) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталында шәхси мәгълүматлар субъектын теркәүне дә кертеп;

3) шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматлар субъектының отышлы сатып алучы яки поручитель булган шартнамәне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча субъект отышлы сатып алучы, яки поручитель булачак шартнамә төзү өчен кирәк;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы жирле үзидарә органының яисә өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен, шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен бозмау шарты белән кирәк;

5) шәхси мәгълүматларны эшкәртү, шәхси мәгълүматларны мәжбүри рәвештә ярлыландыру шарты белән, статистик яисә башка тикшеренү максатларында башкарыла;

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

7) Федераль закон нигезендә бастырып чыгарылырга яисә мәжбүри рәвештә ачылырга тиешле шәхси мәгълүматларны эшкәртү гамәлгә ашырыла.

4.3. Шәхси мәгълүматларның махсус категорияләрен, биометрик шәхси мәгълүматларны эшкәртү, шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгыннан башка гына шәхси мәгълүматларны чик аша тапшыру



Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органы тарафыннан федераль законнарда каралган очракларда гына башкарыла.

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

5.1 Шәхси күрсәткечләр, шәхси мәгълүматларны яклау турында гамәлдәге законнар таләпләрен үтәп, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органы тарафыннан саклана һәм эшкәртелә.

5.2 Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органнарында шәхси мәгълүматларны эшкәртү: автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылган катнаш ысул белән башкарыла.

5.3 Шәхси мәгълүматлар субъектларының персонал мәгълүматлары Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органнарында кәгазь чыганакларда һәм электрон рәвештә саклана һәм эшкәртелә.

5.4 Шәхси белешмәләр булган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрәндәге 687 номерлы карары белән расланган автоматизация чараларыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси белешмәләргә эшкәртү үзәнчәлекләре турындагы нигезләмә таләпләре нигезендә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органнары тарафыннан аерым категориядәге документларны саклауның махсус тәртибен регламентлаштыручы башка норматив документлар нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.5 Шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 1 ноябрәндәге 1119 номерлы карары белән расланган шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны яклауга карата таләпләр нигезендә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

5.6 Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органнарында электрон һәм кәгазь чыганакларда 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 мәгълүмат субъектларының шәхси белешмәләргә булган документларны саклау норматив актларда билгеләнгән саклау сроклары дәвамында гамәлгә ашырыла. Саклауның билгеләнгән сроклары узганнан соң документлар юкка чыгарылырга тиеш, бу өченче затның юкка чыгарыла торган документларга санкцияләnmәгән керү мөмкинлеген юкка чыгара.



## **6. Шәхси мәгълүматларны яклау**

6.1 Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органы шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә аларга хокуксыз яисә очраклы рәвештә кереп йөрүдән, шәхси мәгълүматны юкка чыгару, үзгәртү, блокировкалау, күчерү, күрсәтү, тарату, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында каралган шәхси мәгълүматларга карата башка хокук булмаган гамәлләрдән яклау өчен кирәкле хокукый, оештыру һәм техник чаралар күреләргә тиеш.

6.2 Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарында шәхси мәгълүматлар субъектларының куркынычсызлыгын тәмин итү түбәндәге чараларга ирешелә:

1) шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның иминлегенә куркыныч янауны билгеләү;

2) Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча оештыру һәм техник чаралар күрү;

3) билгеләнгән тәртиптә мәгълүматны яклау чараларының туры килүен бәяләү процедурасын куллану;

4) шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системасын эксплуатациягә керткәнгә кадәр шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлеләгән бәяләү;

5) шәхси мәгълүматны машина ысулларында саклауны исәпкә алу;

6) шәхси мәгълүматларга санкцияләnmәгән керү фактларын ачыклау һәм чаралар кабул итү;

7) аларга санкцияләnmәгән керү нәтижәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән шәхси мәгълүматларны торгызу; -

8) шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында эшкәртелә торган персонал мәгълүматлардан файдалану кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында шәхси мәгълүматлар белән башкарылучы барлык гамәлләрне теркәүне һәм исәпкә алуны тәмин итү;

9) шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын һәм шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларының сакланышын тәмин итү буенча күрелә торган чаралар артыннан контроль.

## **7. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын**

### **өченчә затларга тапшыру**

7.1 Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнары тарафыннан шәхси мәгълүматларны тапшыру бары тик



«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясында каралган очраклардан тыш, шәхси белешмәләр субъектының язма ризалыгы белән генә гамәлгә ашырыла:

1) шәхси мәгълүматларны тапшыру Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсендә яисә федераль законда каралган максатларга ирешү өчен Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының җирле үзидарә органнарына йөкләнгән вазыйфаларны, вәкаләтләрне һәм бурычларны башкару өчен кирәк;

2) шәхси мәгълүматларны тапшыру суд актын, башка орган актын яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә үтәлүе мәжбүри булган вазыйфаи зат актын үтәү өчен кирәк;

3) шәхси мәгълүматларны тапшыру Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының җирле үзидарә органнарының вәкаләтләрән үтәү өчен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча вәкаләтләрән башкару өчен кирәк;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматлар субъектының отышлы сатып алучы яки поручитель булган шартнамәне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча субъект отышлы сатып алучы яки поручитель булчак шартнамә төзү өчен кирәк;

5) шәхси мәгълүматларны тапшыру, әгәр аның ризалыгын алу мөмкин булмаса, шәхси мәгълүматлар субъектының тормышын һәм сәламәтлеген яки башка яшәү өчен мөһим булган мәнфәгатьләрән яклау өчен кирәк;

6) шәхси мәгълүматларны тапшыру Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы җирле үзидарә органнарының яисә өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрән гамәлгә ашыру өчен яисә шәхси белешмәләр субъектының хокукларын һәм ирекләрән бозмаган очракта иҗтимагый әһәмиятле максатларга ирешү өчен кирәк;

7) һәркем ала алырлык шәхси мәгълүматларны тапшыру;

8) федераль закон нигезендә бастырып чыгарылырга яисә мәжбүри ачылырга тиешле шәхси мәгълүматларны тапшыру;

9) федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очракларда.

## **8. Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси мәгълүматларының һәркем ала алырлык булуы чыганакалары**

8.1 Шәхси мәгълүматларның һәркем ала алырлык шәхси мәгълүмат чыганакаларына шәхси мәгълүматларны кертү бары тик аның язма ризалыгы булганда гына мөмкин.

8.2 Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының җирле үзидарә органнарын мәгълүмати тәэмин итү максатларында алар белән танышу өчен һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүмат чыганакалары (шул исәптән, Интернет челтәрәндәге сайтлар, телефон белешмәлекләре, мәгълүмат стендлары һ.б.) һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүмат чыганакаларына шәхси мәгълүматлар гына кертелә ала, алар субъектның язма ризалыгында



күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар гына кертелә ала.

8.3 Шәхси мәгълүматлар, эшкәртүнең максатларына ирешкәннән соң, шәхси мәгълүматларның һәркем ала алырлык чыганаclarыннан шәхси мәгълүматлар субъекты таләбе буенча яки суд карары яисә башка вәкаләтле дәүләт органы карары буенча төшереп калдырылырга мөмкин.

## **9. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм саклауны жайга сала торган нормаларны бозган өчен жаваплылык**

9.1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнары хезмәткәрләре шәхси мәгълүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозган, шәхси мәгълүматларны тараткан, югалткан, бозган яки шәхси мәгълүматлар субъектларының башка хокукларын бозган өчен федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, граждaн-хокукый яки жинаять жаваплылыгына ия.