



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

№1164

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты житөкчесенең
«Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты һәм аның карамагындагы
учреждениеләрнең шәхси
мәгълүматларын эшкөртү иминлеге
сәясәтен раслау турында» 2020 елның
6 октябрөндөгө 925 номерлы карарына
үзгәрешләр кертү хакында

«Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль законга, Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү һәм "Банклар һәм банк эшчәнлеге турында" Федераль законның 30 статьясындагы үндүртенче өлешенең үз көчен югалтуын тану хакында" 2022 елның 14 августындагы 266-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендө Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 6 октябрөннән 925 карары белән расланган Башкарма комитетның һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрнең шәхси мәгълүматларын эшкөртү иминлеге Сәясәтенә (алга таба-Сәясәт) түбөндөгө өстәмәләрне кертергә:

- 4.2 пунктның 3 пунктчасы түбөндөгө эчтөлекле Сәясәтне тулыландырырга: "Шәхси мәгълүматлар субъекты белән төзелә торган шартнамәдә шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен чикләүче, Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, балигь булмаганнарның персонал мәгълүматларын эшкөртү очрақларын билгели торган нигезләмәләр, шулай ук

шартнамә төзү шартнамәсе сыйфатында шәхси мәғлүматлар субъектының ғәмәл кылмавына юл куя торған нигезләмәләр була алмый" һәм яңа редакциядә кушымта буенча бәян итәргә;

2. Әлеге карарны Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» челтәрендә урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет җитәкчесе

И.И. Шакиров

Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының 2022нче елның
_____ номерлы карары
белән

Расланды

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының һәм аның карамагындагы учреждениеләрнең
шәхси мәгълүматларын эшкөртү
СӘЯСӘТЕ

1. Төп терминнар һәм билгеләмәләр

Өлеге Сәясәт максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Шәхси 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 персонал мәгълүматлар составын, гамәлләр (операцияләр) билгели торган дәүләт органы, муниципаль орган, юридик яки физик зат;

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 булмаган билгеләнгән яки билгеләнә торган физик затка (шәхси мәгълүматлар субъектына) караган теләсә нинди мәгълүмат;

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

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү - автоматлаштыру чараларын кулланып яисә шәхси мәгълүматлар белән андый чараларны кулланмыйча башкарыла торган теләсә нинди гамәл (операция) яки гамәлләрнең (операцияләрнең) җыелмасы, шул исәптән, персонал мәгълүматларны җыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, кертү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юк итү, персонал мәгълүматларны юк итү;

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

Шәхси мәгълүматларны бирү - билгеле бер затка яки билгеле бер даирәгә персонал мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;

Шәхси мәгълүматларны зарарсызландыру – нәтижәдә, өстәмә мәгълүматтан файдаланмыйча конкрет шәхси мәгълүматларның аерым бер субъектына нинди шәхси мәгълүматлар керүен билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр;

Шәхси мәгълүматларны блоклау - шәхси мәгълүматларны эшкәртүне вакытлыча туктату (шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган очраклардан тыш);

Шәхси мәгълүматларны юк итү - нәтижәдә персонал мәгълүматларның мәгълүмат системасында персонал мәгълүматларның эчтәлеген торгызу мөмкин булмау һәм (яисә) нәтижәдә шәхси мәгълүматларның матди саклагычлары юк ителә торган гамәлләр;

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү – исәпләү техникасы чаралары ярдәмендә персонал мәгълүматларны эшкәртү;

Шәхси белешмәләрнең мәгълүмати системасы - мәгълүматлар базаларында булган һәм аларны эшкәртүне мәгълүмати технологияләр һәм техник чаралар белән тәэмин итә торган шәхси мәгълүматлар җыелмасы;

Шәхси мәгълүматларның конфиденциальлеге – әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, операторлар һәм башка затлар шәхси мәгълүматларны өченче затларга ачмаска һәм шәхси мәгълүматларны шәхси мәгълүмат субъекты ризалыгыннан башка таратмаска тиеш;

Мәгълүматка санкцияләнгән керү – керү рөхсәтен 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 мәгълүматларга куркыныч янау - санкцияләнмәгән, шул исәптән очраклы, шәхси мәгълүматларга керүнең куркыныч тудыручы шартлар һәм факторлар жыйнагы, аның нәтижәсе - шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында аларны юкка чыгару, үзгәртү, блоклау, күчерү, күрсәтү, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә башка хокуксыз гамәлләр.

Шәхси мәгълүматларның сакланганлык дәрәжәсе - шәхси мәгълүматлар системаларында аларны эшкәрткәндә персонал мәгълүматлар иминлегенең билгеле бер куркынычлыгын нейтральләштерүне тәмин итә торган таләпләрне характерлаучы комплекслы күрсәткеч.

Һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматлар - шәхси мәгълүматлар субъектның ризалыгы белән чикләнмәгән затлар даирәсенә керү мөмкинлеге бирелгән шәхси мәгълүматлар.

2. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Әлеге Сәясәт Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты һәм район Башкарма комитеты карамагындагы учреждениеләр хезмәткәрләренең, шулай ук югарыда күрсәтелгән оешмаларга шикаять яки гариза белән мөрәҗәгать 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;
- «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006нчы елның 27нче июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006нчы елның 27нче июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында» 2004 елның 27 июлендәге 79-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Коррупциягә каршы тору турында» 2008нче елның 25нче декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010нчы елның 27нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- Россия Федерациясе Хезмәт кодексы;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012нче елның 1нче ноябрдәге 1119нче номерлы карары белән расланган шәхси мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008нче елның 15нче сентябрдәге 687нче номерлы карары белән расланган автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган персонал мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турында Нигезләмә;
- «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль законда каралган һәм дәүләт яисә муниципаль органнар булып торучы норматив хокукый актлар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012нче елның 21нче мартындагы 211нче номерлы карары белән расланган операторлар нигезендә кабул ителгән бурычларны үтәүне тәмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеге;

- Шәхси мәғлүматларны мәғлүмати системаларда эшкәрткәндә шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү буенча оештыру һәм техник чаралар составы һәм эчтәлеге Россия ФСТЭК 2013нче елның 18нче февралендәге 21нче номерлы боерыгы белән расланган;

- «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» 2003нче елның 16нчы гыйнварындагы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы һәм шәхси мәғлүматны яклау өлкәсендә башка норматив хокукый актлар.

2.3. Әлеге Сәясәтнең максаты булып Башкарма комитетка һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының ведомствога мөрәжәгать иткән гражданның, шулай ук Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аңа караган учреждениеләр хезмәткәрләренең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә кеше һәм граждан хокукларын һәм ирекләрен, шул исәптән шәхси тормышның кагылышызлыгын, шәхси һәм гаилә серен, шулай ук Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәғлүматларыннан файдалана алган вазыйфаи затларның шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә һәм яклауны жайга сала торган таләпләрне һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплылыгын билгеләү тора.

Башкарма комитетта һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының ведомство карамагындагы учреждениеләрендә шәхси мәғлүматларны эшкәртү әлеге Сәясәттә һәм Россия Федерациясенә шәхси мәғлүматлар өлкәсендәге законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәү белән башкарыла.

Гражданның шәхси мәғлүматлары конфиденциаль мәғлүмат категориясенә керә.

3. Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларын эшкәртү принциплары һәм шартлары

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 чикләнергә 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. Аларны эшкәртү максатларына җавап бирә торган шәхси мәғлүматлар гына эшкәртелергә тиеш.

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

3.21.6. Шәхси мәғлүматларны эшкәрткәндә шәхси мәғлүматларның төгәллеге, аларның җитәрлек булуы, ә кирәк очракларда һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының һәм аның карамагындагы учреждениеләрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү максатларына карата актуальлеге тәэмин ителергә, тиешле чаралар күрергә, яисә аларны тулы булмаган,

яки төгел булмаган мәгълүматларны бетерү яки төгәлләштерү буенча кабул итүне тәэмин итәргә тиеш.

3.1.6. Шәхси мәгълүматларны саклау шәхси мәгълүматлар субъектын билгеләргә мөмкинлек бирә торган формада башкарылырга тиеш, шәхси мәгълүматларны саклау срогы федераль закон белән билгеләнмәгән булса, отышлы алучы яки поручитель буенча шәхси мәгълүматлар субъекты булган шартнамә белән билгеләнмәгән очракта, моны эшләүнең максатыннан озаграк таләп ителми. 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 ирегән тәэмин итү максатларында, Башкарма комитет һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының ведомство карамагындагы учреждениеләре һәм аның вәкилләре гражданның яки хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

3.2.1. Шәхси мәгълүматларны һәм аларның гаилә әгъзаларын эшкәртү бары тик «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006нчы елның 27нче июлендәге 152-ФЗ Федераль закон нигезләмәләрен исәпкә алып, шәхси мәгълүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнарын һәм башка норматив хокукый актларны үтәүне тәэмин итү, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын һәм башка керемнәрне исәпләү һәм бирү, хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укуда, хезмәткәрләрнең шәхси куркынычсызлыгын тәэмин итү, башкарылучы эшнең санын һәм сыйфатын тикшерү, хезмәткәрләрнең һәм аларның гаилә әгъзаларының керемнәре, күчмәсез мөлкәте турында декларацияләр жыю һәм эшкәртү максатларында гына гамәлгә ашырыла ала.

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. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә Россия Федерациясе Конституциясе, Хезмәт кодексы, персонал мәгълүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дөүләт граждан хезмәте өлкәсендәге Россия Федерациясе законнары, шәхси мәгълүматларны яклау өлкәсендәге башка норматив актларга таянып эш итәргә тиеш.

3.2.4. Федераль законнарда каралган очрактан тыш, раса, милли карашларга, сәяси карашларга, дини яки фәлсәфи карашларга, интим тормышка кагылышлы шәхси мәгълүматларны алу һәм эшкәртү хокукы юк. Россия Федерациясе Конституциясенең 24 статьясы нигезендә хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйлә очрактарда, хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы.

3.2.5. Шәхси мәгълүматларны бары тик автомат рәвештә эшкәртү нигезендә, шәхси мәгълүматлар субъектларына карата юридик нәтижәләргә китерә торган яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә, федераль законнарда каралган очрактан тыш, башка карарлар кабул итү тыела.

3.2.6. Шәхси мәгълүматлар субъектына карата юридик нәтижәләргә тудырган яисә аның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башкача карый торган карар бары тик шәхси мәгълүматларның язма формасында ризалыгы булганда гына яисә федераль законнарда каралган очрактарда гына, шулай ук шәхси

мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәүне тәэмин итү чараларын билгели торган очракта гына аның шәхси мәгълүматларын автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аңа караган оешмалар персонал мәгълүматлар субъектына бары тик аның шәхси мәгълүматларын автоматлаштырылган рәвештә эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен аңлатырга һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтижеләрен аңлатырга, мондый карарга каршы белдерү мөмкинлеге бирергә, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга тиеш.

3.2.8. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аның карамагындагы учреждениеләре язма мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң утыз көн эчендә шәхси мәгълүматлар субъектының каршылыгын карарга һәм аны мондый каршылыкны карау нәтижеләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Субъектның персонал мәгълүматларны хокуксыз кулланудан яки югалтудан саклау Башкарма комитетта һәм район карамагындагы учреждениеләрдә үз акчалары хисабына, федераль законнарда һәм башка норматив документларда билгеләнгән тәртиптә тәэмин ителергә тиеш.

3.2.10. Әлеге оешма хезмәткәрләре хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибен билгели торган документлар, шулай ук аларның хокуклары һәм бу өлкәдәге бурычлары белән шәхси имзасы астында 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 башкарыла. 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, 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) оешманың тулы исеме һәм адресы;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү максаты;

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

6) оешма йөкләмәсе буенча персонал мәгълүматларны эшкәртүне башкаручы затның исеме яки фамилиясе, атасының исеме һәм адресы, әгәр эшкәртү мондый затка йөкләнгән булса;

7) башкару өчен ризалык бирелә торган шәхси мәгълүматлар булган гамәлләр исемлеге, оешмада кулланыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасы;

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 Башкарма комитетында һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә шәхси мәгълүматларны эшкәртү түбәндәге очрақларда шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгын алуны таләп итми:

1) шәхси мәгълүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләренә, вәкаләтләренә һәм бурычларны тормышка ашыру һәм үтәү өчен кирәк;

2) шәхси мәгълүматларны эшкәртү "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010нчы елның 27нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Фе шәхси дераль закон белән каралган дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә, шул исәптән персонал мәгълүматларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталында һәм (яки) региональ порталларында теркәүне дә кертеп, вәкаләтләренә башкару өчен кирәк;

3) шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматларны эшкәртү, яклавы яки отышлы сатып алучы яки поручитель булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча килешү яки персонал мәгълүмат субъекты буенча килешү төзү өчен кирәк, аның буенча субъект отышлы сатып алучы яки поручитель булчак;

Шәхси мәгълүматлар субъекты белән төзелә торган шартнамәдә персонал мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен чикләүче, Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, балигь булмаганнарның шәхси мәгълүматларын эшкәртү очрақларын билгели торган нигезләмәләр, шулай ук шартнамә төзү шартнамәсе сыйфатында шәхси мәгълүматлар субъектының гамәл кылмавына юл куя торган нигезләмәләр була алмый

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү оешманың яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыру өчен кирәк, шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очрақта;

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

6) шәхси мәгълүматлар субъектының үзе тарафыннан яки аның үтенече буенча (һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар) бирелгән затларның чикләnmәгән даирәсенә керү шәхси мәгълүматны эшкәртү гамәлгә ашырыла;

6) Федераль закон нигезендә басылып чыгарга яки мәжбүри ачылырга тиешле персонал мәгълүматларны эшкәртү гамәлгә ашырыла.

4.3. Шәхси мәгълүматларның махсус категорияләрен, биометрик персонал мәгълүматларны эшкәртү, шәхси мәгълүматларны шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгыннан башка тапшыру федераль законнарда каралган очрақларда гына гамәлгә ашырыла.

5. Шәхси мәгълүматларны саклау һәм эшкәртү

5.1 Шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматларны саклау турындагы гамәлдәге закон таләпләрен үтәп, Башкарма комитетта һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә саклана һәм эшкәртелә.

5.2 Район Башкарма комитетында һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә шәхси мәғлүматларны эшкәртү автоматлаштырылмаган һәм автоматлаштырылган катнаш ысул белән башкарыла.

5.3 Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматлары Башкарма комитетта һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә кәгазьдә һәм электрон рәвештә саклана һәм эшкәртелә.

5.4 Шәхси мәғлүматларны үз эченә алган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008нче елның 15нче сентябрдәге 687нче номерлы карары белән расланган шәхси мәғлүматларны автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган шәхси мәғлүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы Нигезләмә таләпләре, аерым категориядәге документларны саклауның махсус тәртибен регламентлаучы башка норматив документлар нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.5 Шәхси мәғлүматларны электрон рәвештә саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012нче елның 1нче ноябрдәге 1119нчы номерлы карары белән расланган персонал мәғлүматларны саклау Таләпләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.6 Шәхси мәғлүматларны электрон рәвештә дә, кәгазьдә дә район Башкарма комитетында һәм аларның ведомствосындагы учреждениеләрендә саклау аларны эшкәртү максатларына караганда озаграк тормышка ашырыла. Шәхси мәғлүматлар эшкәртү максатларына ирешү яки аларның казанышлары зарурлыгын югалткан 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 саклау

6.1 Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аның карамагындагы учреждениеләре персонал мәғлүматларны эшкәрткәндә, шәхси мәғлүматларны хокуксыз яки очраклы кулланудан, персонал мәғлүматларны юк итү, үзгәртү, блоклау, бирү, тарату, шулай ук «Шәхси мәғлүматлар турында» 2006нчы елның 27нче июлндәге 152-ФЗ Федераль законның 19нчы статьясында каралган башка хокуксыз гамәлләрдән саклау өчен кирәкле хокукий, оештыру һәм техник чаралар күрергә тиеш.

6.2 Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларының куркынычсызлыгын тәмин итү түбәндәге чаралар белән башкарыла:

1) шәхси мәғлүмат системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәғлүматларның куркыныч януны билгеләү;

1) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән шәхси мәғлүматлар иминлеген тәмин итү буенча оештыру һәм техник чараларны куллану;

2) билгеләнгән тәртиптә узган мәғлүматны саклау чараларының туры килү-килмәүне бәяләү процедурасын куллану;

3) шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлелеген бәяләү;

4) шәхси мәғлүматларны электрон саклау чыганаclarын исәпкә алу;

5) шәхси мәғлүматларга санкциясез керү фактларын ачыклау һәм чаралар күрү;

6) аларга санкцияләнмәгән керү нәтижәсендә модификацияләнгән яки юкка чыгарылган персонал мәғлүматларны торгызу;

7) шәхси мәғлүматлар системаларында эшкәртелә торган персонал мәғлүматка керү кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук шәхси мәғлүматлар системаларында шәхси мәғлүматлар белән эшләнә торган барлык гамәлләрне теркәү һәм исәпкә алуны тәэмин итү;

8) шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгын һәм шәхси мәғлүматларның мәғлүмат системаларының сакланышын тәэмин итү буенча күрелә торган чаралар артыннан контроль.

7. Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларын өченче затларга тапшыру

7.1 Шәхси мәғлүматларны өченче затларга Башкарма комитетта һәм Югары Ослан муниципаль районының ведомство карамагындагы учреждениеләрдә «Шәхси мәғлүматлар турында» 2006нчы елның 27нче июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның бнчы статьясында каралган очрактардан тыш бары тик шәхси мәғлүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә тапшыралар:

1) шәхси мәғлүматларны тапшыру Россия Федерациясенең халыкара шартнамәсендә яки Федераль законда каралган максатларга ирешү өчен, Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитетына һәм ведомство карамагындагы учреждениеләренә Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләренә, вәкаләтләренә һәм бурычларны тормышка ашыру һәм үтәү өчен кирәк;

2) шәхси мәғлүматларны тапшыру суд актын, башка орган актын яки вазыйфаи затның Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри үтәлгә тиешле актын үтәү өчен кирәк;

3) шәхси мәғлүматларны тапшыру Башкарма комитет һәм Югары Ослан муниципаль районы карамагындагы учреждениеләрнең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010нчы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вәкаләтләрен үтәү өчен кирәк;

4) шәхси мәғлүматларны тапшыру ягы я отышлы, я шәхси мәғлүматлар субъекты булган яисә поручитель булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәғлүматлар субъекты яки шәхси мәғлүматлар субъекты инициативасы буенча килешү төзү өчен, аның буенча шәхси мәғлүматлар субъекты отышлы алучы яисә поручитель булчак килешүне үтәү өчен кирәк;

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 комитетның һәм аның карамагындагы учреждениеләрнең һәм районның өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыру, яки шәхси мәғлүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта, ижтимагый әһәмияткә ия максатларга ирешү өчен кирәк;

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 чыганақлары

8.1 Шәхси мәғлүматлар субъектының персонал мәғлүматларын шәхси мәғлүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганақларына кертү бары тик аның язма ризалығы булганда ғына мөмкин.

8.2 Башкарма комитетта һәм ведомство карамағындағы учреждениеләрдә мәғлүмат белән тәэмин 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 чыганақларына бары тик шәхси мәғлүматлар субъектының язмача ризалығы белән күрсәтелгән шәхси мәғлүматлар ғына кертелә ала.

8.3 Шәхси мәғлүматлар шәхси мәғлүматлар субъекты таләбе буенча һәркем файдалана алырлык шәхси мәғлүматлар чыганақларынан, яки суд карары яисә дәүләт органнарының башка вәкаләтле органнары карары буенча төшереп калдырылырга мөмкин

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

9.1. Шәхси мәғлүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозуда, шәхси мәғлүматларны юкка чыгаруда, бозуда яки шәхси мәғлүматларны субъектларның башка хоқуқларын бозуда гаепле Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аның карамағындағы учреждениеләр хезмәткәрләре федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, граждандан-хоқуқый яки җинаять җаваплылығына тартылалар.