



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 289

**Шәхси мәгълүматларны
эшкәртүне оештыру турындагы
нигезләмәне раслау хакында**

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен, шулай ук мәгълүматны яклау буенча башка норматив документлар үтәләше нигезендә

каrar бирәм:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру турындагы Нигезләмәне (алга таба – Нигезләмә) расларга һәм гамәлгә кертергә (әлеге Карарга Кушымта).

2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештырган өчен җаваплы булган кешегә Нигезләмә белән шәхси мәгълүматларны эшкәртүче хезмәткәрләрне таныштырырга.

3. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

**Башкарма комитет житәкчесе
вазыйфаларын башкаручы**

А.Д. Васильев

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 23 июлендәге
289 номерлы карарына
кушымта

**Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларны
эшкәртүне оештыру турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

1. Төп терминнар һәм билгеләмэләр

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү - исәпләү техникасы ярдәмендә шәхси мәгълүматларны эшкәртү;

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

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

Шәхси мәгълүматларның конфиденциальеге - оператор тарафыннан яисә башка шәхси мәгълүматларга керү мөмкинлеген алган затның аларны өченче затларга ачуны булдырмау яки аларны, әгәр федераль законда башкасы каралмаган булса, шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгыннан башка тарату таләбе;

Шәхси мәгълүматларны зарарсызландыру – шәхси мәгълүматларны өстәмә мәгълүмат кулланмыйча гына шәхси мәгълүматларның конкрет субъектына каравын билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр;

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү - автоматлаштыру чараларын кулланып яисә шәхси мәгълүматлар белән, шул исәптән персонал мәгълүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юк итү, персонал мәгълүматларны юк итү, башкарыла торган теләсә нинди эш (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) жыелмасы;

Һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматлар – шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматлар субъекты тарафыннан яки аның үтенече буенча бирелгән чикләнмәгән затлар даирәсеннән файдалану мөмкинлегенә;

Оператор - муниципаль орган, юридик яисә физик зат, мөстәкыйль рәвештә яисә башка затлар белән берлектә шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыручы һәм (яисә) гамәлгә ашыручы, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларын билгеләүче, эшкәртелергә тиешле шәхси мәгълүматлар, гамәлләр (операцияләр) составы;

Шәхси мәгълүматлар - турыдан-туры яки читләтеп билгеле булган, яки физик затка (шәхси мәгълүматлар субъектына) караган теләсә нинди мәгълүмат.

Шәхси мәгълүматларны бирү - билгеле бер затка яисә затларның билгеле бер даирәсенә шәхси мәгълүматларны ачуга юнәлдерелгән гамәлләр;

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

Шәхси мәгълүматны юк итү - шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында шәхси мәгълүматларның эчтәлеген торгызу мөмкин булмаган гамәлләр һәм (яки) нәтижәдә шәхси мәгълүматларның матди чыганаclarы юкка чыгарыла.

1. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында (алга таба – Нигезләмә) шәхси мәгълүматларны эшкәртүне оештыру турында әлеге Нигезләмә «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башкарма хакимиятнең федераль органнарының шәхси мәгълүматларның (алга таба – ШМ) куркынычсызлыгы мәсьәләләре буенча норматив хокукый актлары (методик документлар) нигезендә аларны шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында (алга таба – ШММС) эшкәрткәндә эшләнгән.

2.2. Әлеге Нигезләмә ШМны эшкәртү тәртибен, шулай ук ШМны эшкәртүдә катнашучы Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Комитет) хезмәткәрләренә җаваплылыгын билгели.

2.3. Нигезләмә Комитетның ШММСда ШМ эшкәртүдә турыдан-туры катнашучы барлык хезмәткәрләре тарафыннан үтәлергә тиеш.

2.4. Әлеге Нигезләмә түбәндәге очракларга кагылмый:

- Россия Федерациясендә архив эше турындагы законнар нигезендә ПДны булган архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм алардан файдалану гамәлгә ашырыла;
- Дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматларга билгеләнгән тәртиптә кертелгән ПДны эшкәртү башкарыла.

2. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүмат составы

3.1. Комитетта эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар составы Комитет житәкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге»ндә билгеләнде.

3. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү максаты

4.1. Шәхси мәгълүматлар түбәндәге максатларда эшкәртелә:

- ШМның субъекты кайсы шарт белән файда китерә, кайсы ягы белән йә отышлы булган килешүне үтәү;
- ШМның субъекты инициативасы буенча яисә ШМның субъекты файда китерә торган яисә поручитель булган шартнамә төзү;
- Россия Федерациясе Хезмәт кодексы таләпләрен үтәү;
- Россия Федерациясе салым законнары таләпләрен үтәү, шул исәптән физик затлар керемнәренә салымны, башка салымнарны, жыемнарны, иминият кертемнәрен исәпләүгә һәм түләүгә бәйле рәвештә, шулай ук салым түләүләрен алуға бәйле рәвештә;
- мәжбүри пенсия иминләштерүе турында, социаль иминләштерү турында, һәр иминләштерелгән зат турында индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу күрсәткечләрен формалаштыру һәм тапшыру турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен үтәү;
- Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты Уставы нигезендә эшчәнлекне тәмин итү;
- кадрлар резервын тәмин итү, эшкә урнаштыруда ярдәм итү, туры килә торган вазыйфаны сайлауда ярдәм итү;
- башка норматив хокукый актлар таләпләрен үтәү.

4. Шәхси белешмәләр субъектыннан шәхси мәгълүмат алу

5.1. ШМны эшкәртү «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда каралган принципларны һәм кагыйдәләрне үтәп гамәлгә ашырыла.

5.2. Билгеләнгән очракларда ШМны эшкәртү «Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык» дигән язма алганнан соң гына гамәлгә ашырыла, аның бланкы әлеге Нигезләмәнең 1 кушымтасында билгеләнгән.

5.3. ШМны эшкәртүгә ризалык конкрет, мәгълүматлы, аңлы булырга тиеш, теләсә кайсы очракта аны алу фактын расларга мөмкинлек бирә.

5.4. ШМның субъекты эшкә яраксыз булган очракта, аны эшкәртүгә ризалык ШМ субъектының законлы вәкилендә алына.

5.5. ШМның субъекты вафат булган очракта, ШМны эшкәртүгә ризалык ШМ субъекты варисларыннан алына, әгәр мондый ризалык ШМның субъекты тарафыннан аның тормышында бирелмәгән булса.

5.6. ШМны эшкәртү өчен ризалык алган очракта, ШМның субъекты вәкиленнән әлеге вәкиленең вәкаләтләре ШМ субъекты исемненнән ризалык бирү өчен тикшерелә.

5.7. ШМның субъекты тарафыннан ШМ субъекты тарафыннан тутырыла торган яки ШМ субъекты өчен эзерләнгән документка турыдан-туры язма рәвештә ризалык бирү рәхсәт ителә (анкета, сораштыру кәгазе, килешү, килешү һ.б.).

5.8. ШМны жыю Комитет хезмәткәрләре тарафыннан аларның вазыйфай бурычлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.9. ШММСга ШМ комитеты хезмәткәрләре тарафыннан ШМ субъекты тарафыннан күрсәтелгән документлар нигезендә яки ШМ субъекты тутыра торган документлар (анкеталар, сораштыру кәгазьләре) нигезендә кертелә.

5.10. ШМны бирү «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә мәжбүри булган очракларда, ШМның субъектына аны ШМны бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләре аңлатыла. «Субъектның шәхси мәгълүматларын үз шәхси мәгълүматларын бирүдән баш тартуның юридик нәтижәләрен аңлату» формасы әлеге Нигезләмәгә 2 нче кушымтада бирелгән.

5. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү тәртибе

6.1. Комитетта ШМны эшкәртү процессын оештыру һәм контрольдә тотуны ШМ эшкәртүне оештыру өчен Җаваплы башкара.

6.2. Хезмәт (вазыйфай) бурычларына бәйле рәвештә ШМдан файдалану мөмкинлеген тәэмин итүче барлык хезмәткәрләр «Чикләнгән керү мәгълүматын чыгармау турында йөкләмә» тутыра һәм кул куя, аның формасы әлеге Нигезләмәнең 3 нче кушымтасында билгеләнгән. ШМны эшкәртүне оештыру өчен Җаваплы әлеге пунктта күрсәтелгән затларны «Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә керү мөмкинлеге булган затларны исәпкә алу журналы»нда исәпкә ала, аның формасы әлеге Нигезләмәнең 4 нче кушымтасында билгеләнгән.

6.3. Хезмәткәрләрнең ШМга керүе Комитет житәкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә кертелгән хезмәткәрләр вазыйфалары исемлегенә» нигезендә гамәлгә ашырыла. Исемлектә вазыйфасы күрсәтелмәгән хезмәткәрләрнең ШМга керүе тыелган.

6.4. ШМга керү мөмкинлеге туктатылганда, хезмәткәр (ШМны эшкәртү кирәклегенә эштән чыгарылуы яки башка сәбәпләре булмау сәбәпле) үз имзасын «Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә керү мөмкинлеге булган затларны исәпкә алу журналы»на куярга тиеш, керү мөмкинлеген туктату датасын күрсәтеп.

6.5. ШМны эшкәртүне оештыру өчен Җаваплы кварталга кимендә бер тапкыр «Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә керү мөмкинлеге булган затларны исәпкә алу журналы» тикшерү/актуальләштерүне гамәлгә ашыра.

6.6. ШМны эшкәртү бара торган биналарда хезмәткәрләрнең файдалана алуы Комитет житәкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны эшкәртү алып барыла торган биналарга хезмәткәрләр керү кагыйдәләре» нигезендә гамәлгә ашырыла.

6.7. Хезмәткәрләр ШММСда Комитет житәкчесе боерыгы белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәгълүмат системаларынан файдаланучы Инструкциясе» нигезендә ШМны эшкәртә.

6.8. ШМ субъектлары яисә аларның вәкилләренә ШММСда ШМ субъектының эшкәртелә торган ШМ субъекты мөрәжәгатен карауның бердәм тәртибен тәэмин итү максатларында ШМ эшкәртүне оештыру өчен Җаваплы «Шәхси мәгълүматлары Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар булган шәхси мәгълүматлар соратып алуны карау кагыйдәләренә» таяна, аның рәвеше әлеге Нигезләмәгә 5 нче кушымтада билгеләнгән һәм «Шәхси мәгълүматлар Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында эшкәртелә торган субъектларның мөрәжәгатләрән теркәү журналы» карамагын алып бара, аның формасы әлеге Нигезләмәгә 6 нчы кушымтада билгеләнгән.

6.9. ШММСда ШМны төшерүче машина йөртүчеләре белән эшләү Комитет житәкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында шәхси мәгълүматларны төшерүче машина йөртүчеләре белән эш итү буенча инструкция» нигезендә гамәлгә ашырыла.

6.10. ШМны саклау алар жыелган максатларда аларны эшкәртү өчен кирәк булганнан да озаграк эшләнми. Эшкәртү максатларына ирешкәч, ШМ РФ законнары белән билгеләнгән тәртиптә архив саклавына тапшырыла, яки архив саклау таләп ителми икән, юкка чыгарыла.

6. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне йөкләү

7.1. ШМны эшкәртү башка затка, әгәр федераль законда башкасы каралмаган булса, ШМның субъекты ризалыгы белән генә тапшырыла.

7.2. ШМны эшкәртү башка затка дәүләт яки муниципаль орган кабул иткән шартнамә, дәүләт яки муниципаль контракт нигезендә генә йөкләнә (алга таба - «Оператор күрсәтмәсе»).

7.3. Оператор күрсәтмәләрендә түбәндәгеләр билгеләнергә тиеш:

- ШМны эшкәртүче зат тарафыннан башкарылачак гамәлләр (операцияләр) исемлеге;
- ШМны эшкәртү максатлары;
- күрсәтелгән затның бурычы ШМның конфиденциальлеген сакларга һәм аларны эшкәрткәндә ШМның иминлеген тәмин итәргә;
- «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 19 маддәсе нигезендә эшкәртелә торган ШМны яклауга таләпләр;
- күрсәтелгән затның Комитет каршында җаваплылыгы.

7.4. Комитет кушуы буенча ШМны эшкәртә торган зат «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ШМны эшкәртү принципларын һәм кагыйдәләрен үтәргә тиеш. Шул ук вакытта әлеге зат ШМның ШМны эшкәртүгә ризалыгын алырга тиеш түгел.

7.5. Комитет ШМны эшкәртүне башка затка тапшырган очракта, күрсәтелгән затның гамәлләре өчен ШМның субъекты алдында Комитет җаваплы була. Комитет кушуы буенча ШМны эшкәртүче зат Комитет каршында җаваплы.

7. Шәхси мәгълүматларны өченче затларга бирү

8.1. ШМлар өченче затларга бирелә, шулай ук бары тик ШМның субъекты ризалыгы яки федераль законда каралган очракларда гына ачыла.

8.2. ШМны алучы өченче зат таләбе буенча әлеге затка ШМны бирү өчен нигез булу-булмавын раслау тапшырыла.

8. Шәхси мәгълүматны һәркем файдалана алырлык чыганаclarга кертү

9.1. Комитет эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү максатларында ШМның һәркем файдалана алырлык чыганаclarы (шул исәптән белешмәлек, мәгълүматларның электрон базалары, Комитетның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайты битләре) төзелергә мөмкин.

9.2. ШМның һәркем файдалана алырлык чыганакларына аны ШМның гомумфайдалану чыганакларына керту өчен ШМның ризалыгы нигез була ала.

9.3. ШМның субъекты турындагы белешмэләр ШМ субъекты таләбе буенча яки суд карары буенча яки башка вәкаләтле дәүләт органнары карары буенча һәркем файдалана алырлык чыганаклардан теләсә кайсы вакытта чыгарыла.

9. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне туктату һәм аларны юкка чыгару

10.1. ШМны эшкәртү максатларына ирешү максатларына ирешү яисә ШМны эшкәртү максатларына ирешү зарурлыгы югалган очракта күрсәтелгән ШМны юкка чыгаралар яисә зарарсызландыралар, яисә аларны юкка чыгару яисә зарарсызландыру тәмин ителә (әгәр ШМны эшкәртү, Комитет йөкләмәсе буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) ШМны эшкәртү максатларына ирешү датасыннан утыз көннән артмаган срокта (ШМны эшкәртү максатларына ирешүдә кирәкле югалтулар).

10.2. ШМны эшкәртүгә ризалык биргән субъект шушы ШМны кире алган очракта, күрсәтелгән ШМны юкка чыгаралар яисә юкка чыгаралар (әгәр ШМны эшкәртү, Комитет кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) күрсәтелгән чакыртып алу кергән көннән утыз көннән дә артмаган срокта.

10.3. ШМның субъектының язма ризалыгында күрсәтелгән ШМны эшкәртү срогы тәмамланган очракта, күрсәтелгән ШМны юкка чыгаралар яисә зарарсызландыралар, яисә аларны юкка чыгару яки зарарсызландыру тәмин ителә (әгәр ШМны эшкәртү Комитет йөкләмәсе буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса).

10.4. ШМны юк итү аларны торгызу мөмкинлеген юкка чыгара торган ысул белән башкарыла:

- юкка чыгарыла торган (бетерелә торган) файлларның язмасын очраклы бит эзлеклелеге белән яңадан язу;
- файллар турындагы язманы алып ташлау;
- файл системасы журналының таралуы;
- ШМның төшерү машина йөртүчесенең барлык адреслы киңлеген очраклы бит эзлеклелеге белән тулысынча яңадан теркәп, алга таба форматлаштыру.

10.5. ШМны юк итү яки бетерү комиссиясе составына керүче Комитет хезмәткәрләре тарафыннан башкарыла.

10.6. «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән сроктарда ШМны юкка чыгару

мөмкин булмаганда, ШМны эшкөртүнең хокуклылыгын тээмин итү мөмкин булмаган яки ШМны эшкөртү максатларына ирешкән очракта, эгәр ШМны саклау ШМны эшкөртү максатлары өчен таләп ителмәсә, ШМны ябу һәм аларны алга таба юкка чыгару 6 ай дөвамында башкарыла, эгәр федераль законнарда башка срок билгеләнмәгән булса.

10.7. Түбәндәге очрактарда ШМны юкка чыгармаса яки зарарсызландырмаса мөмкин:

- эгәр башкасы килешүдә каралса, аны яклап, отышлы сатып алучы яки ШМ субъекты булган поручитель булып тора;
- эгәр ШМ субъекты һәм Комитет белән килешүдә башкасы каралган булса;
- эгәр федераль законнар нигезендә, ШМ субъекты ризалыгыннан башка, ШМны алга таба эшкөртүгә нигез бар.

10. Шәхси мәгълүматларны зарарсызландыру һәм шәхси мәгълүматны зарарсызландыру кагыйдәләре

11.1. Машина йөртүчеләрдәге ШМны зарарсызландыру ШМны алмаштыру юлы белән башкарыла, ул ШМның конкрет субъектына, аңа Комитетта бирелгән ШМның уникаль эчке идентификаторына ШМның нинди булуын билгеләргә мөмкинлек бирә.

11.2. Кәгазь чыганактарда булган ШМны зарарсызландыру ШМның аерым бер субъектының ШМ булуын билгеләргә мөмкинлек бирә торган ШМны бетерү (юк итү) юлы белән башкарыла.

11.3. Комитет хезмәткәрләре бөтенлеген, зарарсызландырылган мәгълүматларны алу мөмкинлеген бозмаса тиеш.

11.4. Зарарсызландырылган ШМны эшкөртү автоматизация чараларын кулланып яисә мондый чараларны кулланмыйча гамәлгә ашырылырга мөмкин.

11.5. Зарарсызландырылган ШМны автоматлаштыру чараларыннан файдаланмыйча эшкөрткәндә кәгазь саклагычларны саклау кагыйдәләрен һәм алар саклана торган биналарга керү тәртибен үтәү, зарарсызландырылган ШМның урыннарына рөхсәтсез керү мөмкинлеген бетерү, шулай ук аларны санкцияләнмәгән юк итү, үзгөртү, блоклау, тарату, шулай ук зарарсызландырылган ШМның гамәлләреннән аларны читләштерү максатларында кирәк.

11.6. Зарарсызландырылган ШМны автоматлаштыру чараларын кулланып эшкөрткәндә, өстәмә рәвештә ШММСның кулланучыларын пароль белән яклау, идентификацияләү кагыйдәләрен, төшерү саклагычлары (алар кулланылган очракта) белән эшлөү кагыйдәләрен, резерв копияләү кагыйдәләрен үтәргә кирәк.

11. Шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү чаралары

12.1. ШММСны эшкәрткәндә ШМның иминлеген тәэмин итү чараларын үтәү Комитет житәкчесе карары белән расланган «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты шәхси мәғлүматларның мәғлүмати системаларында шәхси мәғлүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү турындагы нигезләмә» нигезендә гамәлгә ашырыла.

12. Жаваплылык

13.1. ШМ белән эшләүгә билгеләнгән тәртиптә кертелгән барлык хезмәткәрләр ШМның сакланышын тәэмин итү һәм эш кагыйдәләрен үтәү өчен гамәлдәге законнар нигезендә административ, матди, жинаять жаваплылыгына ия.

13.2. Әлеге Нигезләмә таләпләрен хезмәткәрләргә житкәргән һәм аларны гамәлгә ашыру чараларын тәэмин иткән өчен жаваплы жаваплылык ШМны эшкәртүне оештыру өчен жаваплы.

13.3. ШМны чит затларга, шул исәптән аларны эшкәртәргә, ШМны таратырга, ШМны арендага алган машина йөртүчеләрен югалтуга, шулай ук ШМны эшкәртү бурычларының әлеге Нигезләмәдә һәм башка локаль норматив актларда билгеләнгән башка бозуларына бирү, ШМка керү мөмкинлеге булган хезмәткәрне бозучы өчен, дисциплинар жәза: кисәтүләр, шәлтәләр яки эштән азат итүләргә китерә.

13.4. Субъектларның ШМтына керү мөмкинлеге булган һәм 13.3 пункттында күрсәтелгән дисциплинар гаепне кылган хезмәткәр аның гамәлләре аркасында зыян килгән очракта тулы матди жаваплылык йөртә (РФ Хезмәт кодексының 243 нче маддәсенәң 7 нче пункттында).

13.5. Субъектларның ШМтына керү мөмкинлеге булган, ШМны законсыз жыюда яисә тапшыруда гаепле, шулай ук закон белән саклана торган компьютер мәғлүматына хокуксыз керү мөмкинлеген гамәлгә ашырган хезмәткәрләр РФ Жинаять кодексының 137 маддәсе һәм 272 маддәсе нигезендә жинаять жаваплылыгына тартыла.

13. Гамәл ясау вакыты һәм үзгәрешләр кертү тәртибе

14.1. Әлеге Нигезләмә аны раслаганнан бирле үз көченә керә һәм аны яңа Нигезләмә белән алыштырганчы сроксыз гамәлдә була.

14.2. Әлеге Нигезләмә өч елга кимендә бер тапкыр яңадан каралырга тиеш.

14.3. Комитет житәкчесе боерыгы белән әлеге Нигезләмәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертелә.

**Башкарма комитет
эшләре идарәчесе**



Handwritten signature in blue ink.

Г.Ә. Йосыпова

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетында шәхси
мәгълүматларны эшкәртүне
оештыру турындагы
Нигезләмәгә
1 нче кушымта

БЛАНК

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, _____

(Шәхси мәгълүматлар Субъекты Фамилиясе, Исеми, Атасының исеми)

_____ сериясе _____ № _____ бирелгән « ____ » _____ 20__ е. _
(шәхесне таныклыгый торган төп документ төре)

_____ (күрсәтелгән документны биру датасы һәм аны биргән орган турында белешмәләр)
түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

Шәхси мәгълүматлар субъекты вәкиле йөзәндә (шәхси мәгълүматлар субъекты вәкиленнән ризалык алган очракта тугырыла)

(Вәкиленнән Фамилиясе, Исеми, Атасының исеми)

_____ сериясе _____ № _____ бирелгән « ____ » _____ 20__ е. _
(шәхесне таныклыгый торган төп документ төре)

_____ (күрсәтелгән документны биру датасы һәм аны биргән орган турында белешмәләр)
түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

шәхси мәгълүматлар субъекты исеменнән гамәлдә булган _____

(вәкил вәкаләтләрен раслаучы ышанычнамә яки башка документ реквизитлары)

үз теләгем һәм үз мәнфәгәтләремдә Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының (алга таба - Оператор) түбәндәге адрес буенча теркәлгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм: 422900, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 1 й.

шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең түбәндәге максатлары белән: _____

Шәхси мәгълүматлар субъекты вәкиле ризалыгы бирелә торган шәхси мәгълүматлар исемлегә: _____

Югарыда күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны эшкәртү шәхси мәгълүматларны эшкәртү юлы белән башкарылачак.
(эшкәртү ысулын (катнаш, автоматлаштырылган, автоматлаштырылган булмаган) күрсәтергә)

Рөхсәт бирелә торган шәхси мәгълүматлар белән эшләр исемлегә: шәхси мәгълүматларны жыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау

(янарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (бирү, керү), зарарсызландыру, блокау, бетерү, юк итү.

Оператор тарафыннан шәхси мәгълүматларны тапшыруга (бирүгә) ризалыгымны бирәм: _____

(юридик затның тулы исемемен күрсәтергә; физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы; тапшырылырга ризалык бирелә)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә чын ризалык аның Операторга 20__ елның _____ кадәр яки _____ гамәлдә булу чорына кадәр тапшырылганнан соң гамәлдә була һәм минем тарафтан Операторга гади язма формада гариза бирү юлы белән теләсә кайсы вакытта чакыртып алынырга мөмкин. Бу очракта Оператор Субъектның шәхси мәгълүматларын эшкәртүне туктата һәм Оператор гариза алган вакыттан алып 30 (утыз) көн эчендә аларны юк итә.

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 21 маддәсе, 5 өлеше нигезендә Оператор Субъектның шәхси мәгълүматларын эшкәртүне туктатмый һәм аларны түбәндәге очракларда юкка чыгармый: яклар Субъект булган отышлы яисә поручитель булган шартнамәдә башкача каралган; Оператор Субъект ризалыгыннан башка, федераль законнарда каралган нигезләрдә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә хокуклы; Субъектның федераль законнарында һәм башка норматив актларда билгеләнгән шәхси мәгълүматларын эшкәртү сроклары тәмамланмаган булганда.

«__» _____ 20__ е.

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.)

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетында шәхси
мәгълүматларны эшкәртүне
оештыру турындагы
Нигезләмәгә
2 нче кушымта

ФОРМА

Шәхси мәгълүматлар субъектларына үз шәхси мәгълүматларын бирүдән баш тарту нәтижәләрен аңлату

Миңа, _____
(Шәхси мәгълүматлар Субъекты Фамилиясе, Исеми, Атасының исеми)

«Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәгә 152-ФЗ номерлы
Федераль законның 18 маддәсендәгә 2 өлеше нигезендә Татарстан
Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетына
түбәндәгә максатларда шәхси мәгълүматларны бирүдән баш тартуның
юридик нәтижәләре аңлатылды _____

(шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатлары)

Миңа, шәхси мәгълүматлар субъекты буларак, түбәндәгеләр
аңлатылды: _____

(баш тартуның юридик нәтижәләре)

«__» _____ 20__ е. _____
(имза) (Ф.И.А.)

Шәхси мәгълүматларны
эшкәртүне оештыру
турындагы Нигезләмәгә
3 нче кушымта

ФОРМА

Чикләнган мәгълүматны таратмау турында ЙӨКЛӘМӘ

Мин, _____,

(Фамилия, Исем, Атасының исеме)

422900, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Алексеевск шtb.,
Совет мәйданы, 1 нче йорт адресы буенча урнашкан Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында эшләүгә 20__
елның _____ № _____ хезмәт шартнамәсе (контракты)
төзеп, түбәндәгә сыйфатта:

(вазыйфаның атамасы)

вазыйфаи бурычларын үтәү чорына, Татарстан Республикасы Алексеевск
муниципаль районы башкарма комитетының вазыйфаи инструкциясе
һәм/яисә локаль норматив актлары (эчке документлары) нигезендә миңа
чикләнган мәгълүматтан файдалану мөмкинлегә бирелү турында хәбәр
ителәчәк, дип кисәтелде. Чын ихтыяр белән үз өстемә түбәндәгә
йөкләмәләрне алам:

1. Чикләнган мәгълүматны, шул исәптән шәхси мәгълүматларны,
тәшкил иткән, миңа ышанып тапшырылган (тапшырылачак) яисә вазыйфаи
бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә мәгълүм булган белешмәләрне өченче
затларга фаш итмәскә, ачмаска һәм тапшырмаска.

2. Өченче затлар миннән чикләнган мәгълүматка ия белешмәләрне,
шул исәптән шәхси мәгълүматка кагылышлы белешмәләрне алырга
омтылган очракта, бу хакта телдән яисә язма рәвештә турыдан-туры
житәкчегә хәбәр итәргә.

3. Файдалану чикләнган мәгълүматны, шул исәптән шәхси файда
алу максатында шәхси мәгълүматларга кагылышлы белешмәләрне (теләсә
нинди формада) кулланмаска.

4. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының локаль норматив актлары (эчке документлар)
таләпләрен үтәргә, алар һәркем файдалана алу мөмкинлегә чикләнган
мәгълүматны, шул исәптән шәхси мәгълүматларга кагылышлы белешмәләрне
яклау мәсьәләләрен жайга сала.

5. Чикләнган мәгълүматны үз эченә алган мәгълүматлардан
файдалану хокукы беткәннән соң, һәркем файдалана алырлык чикләнган
мәгълүматны тәшкил итүче мәгълүматны фаш итмәскә һәм өченче затларга
мәгълүм белешмәләрне тапшырмаска.

6. Турыдан-туры житәкчегә хезмәт шартнамәсен (контрактын) туктатканда яисә өзгәндә миннән файдалануда булган барлык мәгълүмат, шул исәптән шәхси мәгълүматка кагылышлы белешмәләр булган мәгълүмат чыганаclarын тапшырырга.

7. Мин әлеге йөкләмәне бозган очракта, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы нигезендә, эштән азат ителгәнче, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә каралган административ һәм жинаять жаваплылығына тартылачакмын, дип кисәтелдем.

«__» _____ 20__ е.

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.)

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетында шәхси
мәгълүматларны эшкәртүне
оештыру турындагы
Нигезләмәгә
4 нче кушымта

ФОРМА

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә керү мөмкинлеге булган затларны исәпкә алу журналы

№ п/п	Ф.И.А.	Вазыйфа	Шәхси мәгълүматларга керү турында белешмәләр			Шәхси мәгълүматларга керү мөмкинлеген туктату турындагы белешмәләр		
			Вазыйфага билгеләү турында боерык датасы һәм номеры	Рөхсәт ителгән затның имзасы һәм датасы	Шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен жаваплы кешенең имзасы һәм датасы	Эштән азат итү турында боерык датасы һәм номеры	Рөхсәт ителгән затның имзасы һәм датасы	Шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен жаваплы кешенең имзасы һәм датасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетында шәхси
мәгълүматларны эшкәртүне
оештыру турындагы
Нигезләмәгә
5 нче кушымта

**Шәхси мәгълүматлар Татарстан Республикасы Алексеевск
муниципаль районы башкарма комитетына эшкәртелә торган
шәхси мәгълүматлар субъектларының гарызнамәләрен карау
КАГЫЙДӘЛӘРЕ**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге шәхси мәгълүматлар субъектларының яисә аларның вәкилләренең үтенечләрен карау кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр) шәхси мәгълүматлар (алга таба - ШМ) субъектларының яисә аларның вәкилләренең ШМны Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетына (алга таба - Оператор) яисә аларның вәкилләренә эшкәртелгән сорауларына исәпкә алу, карау һәм җавап бирү тәртибен билгели.

1.2. Әлеге Кагыйдәләр ШМны эшкәртү һәм яклау өлкәсендә Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә эшләнгән.

1.3. Субъектларның һәм аларның законлы вәкилләренең мөрәжәгатьләрен исәпкә алу һәм эшкәртү процедурасын оештыручы яисә субъектларның мөрәжәгатьләрен исәпкә алу һәм эшкәртү процедураларында турыдан-туры катнашучы барлык Операторның барлык хезмәткәрләре тарафыннан үтәлүе мәҗбүри.

1.4. Кагыйдәләрне бозу Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нормалары нигезендә матди, дисциплинар, гражданлык, административ һәм җинаять җаваплылыгына китерә.

**2. Операторның шәхси мәгълүматлар субъектлары белән
хезмәттәшлеге**

2.1. ШМ субъектлары белән хезмәттәшлек өчен Операторның җаваплы хезмәткәре итеп ШМ эшкәртүне оештыру өчен Җаваплы билгеләнә.

2.2. ШМны Оператор тарафыннан эшкәртелә торган субъектлар түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Үз ШМларына керү мөмкинлеген алырга.

б) Эгэр ШМның тулы булмаган, искергән, төгәл булмаган, законсыз алынган яисә эшкәртү максаты өчен кирәкле булмаган очракта, Оператордан үзләренең ШМларын төгәлләштерүне, аларны блокклауны яисә юкка чыгаруны таләп итәргә.

в) Оператордан түбәндәге мәгълүматны алырга:

- Оператор тарафыннан ШМны эшкәртү фактын раслау;
- Оператор тарафыннан ШМны эшкәртүнең хокукый нигезләре;
- Оператор тарафыннан кулланыла торган ШМны эшкәртү ысуллары һәм максатлары;
- Операторның исеме һәм урнашу урыны, ШМка керү мөмкинлеге булган яисә Оператор белән шартнамә нигезендә яисә федераль закон нигезендә ШМның ачылырга мөмкин булган затлар (Оператор хезмәткәрләреннән тыш) турында белешмәләр;
- ШМның тиешле субъектына карый торган эшкәртү ШМлары, аларны алу чыганагы, эгәр мондый күрсәткечләрне тапшыруның федераль законда каралмаган булса;
- ШМны эшкәртү сроклары, шул исәптән аларны саклау сроклары;
- «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда каралган хокуклар ПДны субъекты тарафыннан гамәлгә ашыру тәртибе;
- гамәлгә ашырыла торган яки фаразланыла торган чикләнгән ШМ турында мәгълүмат;
- Оператор кушуы буенча ШМны эшкәртүче затның исеме яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы, эгәр эшкәртү тапшырылган яисә шундый затка тапшырылган булса.

г) Операторга ШМны бары тик автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә Карарлар кабул ителүгә карата ШМның юридик нәтижәләрен тудырган яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә бүтән төрле рәвештә кагылышлы карарлар кабул итүгә карата Операторга күренергә.

д) ШМның субъектларының хокукларын яклау буенча вәкаләтле органда яисә аның ШМны эшкәрткәндә һәм саклаганда Операторның хокуксыз гамәлләре яисә гамәл кылмавы суд тәртибендә шикаять бирергә.

2.3. Оператор тарафыннан ШМны эшкәртүче субъектлар Операторга үзе турында дәрәс белешмәләр бирергә һәм үз ШМның үзгәрүе турында үз вакытында хәбәр итәргә тиеш. Оператор, субъект биргән мәгълүматларны

Операторда булган документлар белән чагыштырып, субъект биргән мәгълүматларның дөреслеген тикшерергә хокуклы.

2.4. Субъект яисә аның Операторга керә торган вәкиленән соратып алулар «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында шәхси мәгълүматлар эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар субъектлары мөрәжәгатьләрен теркәү журналы»нда ШМны эшкәртүне оештыруга җаваплы булып теркәлә.

2.5. Әлеге Кагыйдәләрнең 2.2 пунктының в) бүлегендә күрсәтелгән белешмәләренә бирү турында ШМның яисә аның вәкиленең язма формада запросы килгән очракта, ШМны эшкәртүне оештыруга җаваплы кеше, субъект яисә аның вәкиленең гаризасы нигезендә, язма формада кирәкле җавап эзерли. Закон тарафыннан каралмаган башка белешмәләр бирү таләбе булган очракта, ШМны эшкәртүне оештыруга җаваплы язма формада мотивацияләнгән җавап эзерли, ул «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясындагы 8 өлеше нигезләмәсенә яисә мондый кире кагу өчен нигез булып торучы башка федераль закон нигезләмәсенә сылтама белән ШМның яисә аның вәкиленең мөрәжәгать иткән көннән алып утыз көннән артмаган срокта йә ШМның яисә аның вәкиленең үтенечен алган датадан нигезле булган вакытка нигезләнә.

2.6. Субъектның ШМны үз эченә алган документлар федераль почта элементәсе аша жиберелергә мөмкин. Шул ук вакытта аларның конфиденциальлегә тәмин ителергә тиеш. ШМны үз эченә алган документлар конвертка салына, аңа озату хаты өстәлә. Конвертта конвертта конфиденциаль мәгълүмат булуы турында язу ясала, һәм аны законсыз фаш итү өчен законнарда җаваплылык каралган. Аннары, озату хаты салынган конвертны заказлы почта юлламалары өчен каралган реквизитлар гына кертелә торган башка конвертка сала.

2.7. ШМны эшкәртүне оештыруга җаваплы түбәндәге документларны агымдагы саклауны өч ел дәвамында тәмин итәргә, ә күрсәтелгән срок узгандан соң документларны архив саклавына тапшырырга тиеш:

- ШМ субъекты яисә аның вәкиле запрослары;
- эшкәртелә торган ШМны ачыклау яки ачыклау өчен нигез булып торган документларның күчермәләре;
- ШМны хокуксыз эшкәртүне туктату яки ШМны эшкәртүне туктатудан баш тарту өчен нигез булган документларның күчермәләре;
- ШМ эшкәртүне туктатудан баш тарту өчен нигез булган документларның күчермәләре;

- ШМ субъектына яки аның вәкиленә эшкәртелә торган ШМны ачыклау яисә төгәлләштерүдән баш тарту турында хәбәрнамәләр бирү;
- ШМның субъектына яисә аның вәкиленә ШМны хокуксыз эшкәртүне туктату яисә ШМны эшкәртүне туктатудан баш тарту турында хәбәр итү;
- Шәхси мәгълүматлар субъектына яисә аның вәкиленә шәхси мәгълүматларны эшкәртүне туктату яки шәхси мәгълүматларны эшкәртүне туктату турында хәбәр итү;
- ШМ субъектының яисә аның вәкиленәң запросын карау буенча Операторның үз вазыйфаларын башкаруына турыдан-туры бәйлә башка документлар һәм башка документларның күчәрмәләре.

3. Тулы булмаган, искергән, төгәл булмаган шәхси мәгълүматларны ачыклау турында сорауларны эшкәртү

3.1. ШМ субъекты яисә аның вәкилен тулы булмаган, искергән, төгәл булмаган ШМны эшкәртү Операторы тарафыннан төгәлләштерелгән очракта, эшкәртү эшен оештыру өчен җаваплы зат:

а) ШМның субъектының яисә аның вәкиленәң «Шәхси мәгълүматлар Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар субъектларның шәхси мәгълүматларын теркәү журналы»нда тулы булмаган, искергән, төгәл булмаган ШМны эшкәртүне төгәлләштерү турындагы гарызнамәсе булуын теркәргә.

б) Әгәр ШМны блоклау ШМ субъекты яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмаса, тикшерү вакытына сорау алынганнан соң күрсәтелгән ШМны блоклауны гамәлгә ашырырга.

в) ШМ субъекты яки аның вәкиле тарафыннан бирелә торган документлар фактларын раслаучы запроста бәян ителгән фактларны тикшерергә. Тикшерү нәтижәләре буенча гарызнамәдә бәян ителгән фактларны раслау яки расламау алынырга мөмкин.

3.2. Запроста бәян ителгән фактларны раслаган очракта, ШМ эшкәртүне оештыру өчен җаваплы зат:

а) Бирелгән мәгълүматлар нигезендә әлеге ШМны мондый белешмәләр бирелгән көннән җиде эш көне эчендә житештерүне/төгәлләштерүне тәмин итәргә.

б) Күрсәтелгән ШМны блоклауны туктатуны гамәлгә ашырырга.

в) Язма рәвештә ШМның субъектына яисә аның вәкиленә жибәрелгән хокук бозуларны бетерү турында хәбәр итәргә.

3.3. Гарызнамәдә бәян ителгән фактлар расланмаган очракта, ШМны эшкәртүне оештыруга җаваплы булган очракта:

а) Күрсәтелгән ШМны блокауны гамәлдән чыгарырга.

б) Язма рәвештә ШМның субъектына яисә аның вәкиленә ШМны төгәлләштерүдән баш тарту турында хәбәр итәргә.

4. Шәхси мәгълүматларны хокуксыз эшкәртүне туктату турындагы гарызнамәләрне эшкәртү

4.1. ШМның субъекты яисә аның вәкиленә ШМны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы булган ШМны законсыз эшкәртүне туктату турында соравы булган очракта:

а) ШМ субъекты яисә аның вәкиленә «Шәхси мәгълүматлар Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар субъектларының мөрәҗәгатьләрен теркәү Журналы»нда ШМны хокуксыз эшкәртүне туктату турындагы запросы булуын теркәргә.

б) Әгәр ШМны блокау ШМ субъекты яки өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмаса, тикшерү вакытына запрос алынганнан соң күрсәтелгән ШМларны блокауны гамәлгә ашырырга.

в) ШМ субъекты яки аның вәкиле тарафыннан бирелә торган документлар фактларын раслаучы запраста бәян ителгән фактларны тикшерергә. Тикшерү нәтиҗәләре буенча гарызнамәдә бәян ителгән фактларны раслау яки расламау алынырга мөмкин.

4.2. ШМны дәрәс эшкәртү фактын раслаган очракта, ШМны эшкәртүне оештыру өчен җаваплы зат бурычлы:

а) ШМны хокуксыз эшкәртүне ШМны хокуксыз эшкәртү ачыкланганнан соң өч эш көненнән артмаган срокта туктату/тәмин итү.

б) Әгәр ШМны эшкәртүнең хокуклылыгын тәмин итеп булмаса, мондый ШМны юк итәргә яисә аларны юкка чыгаруны ШМны хокуксыз эшкәртү ачыкланганнан соң ун эш көненнән артмаган срокта тәмин итәргә.

в) ШМның субъектына яисә аның вәкиленә ШМны хокуксыз эшкәртүне туктату турында язма рәвештә хәбәр итәргә.

4.3. ШМны законсыз эшкәртү факты расланмаган очракта, ШМны эшкәртүне оештыруга җаваплы булган кеше түбәндәгеләргә бурычлы:

а) Күрсәтелгән ШМны блокауны гамәлдән чыгарырга.

б) ШМ субъектына яисә аның вәкиленә ШМ субъекты яисә аның вәкиленә ШМ субъекты запросы кергән көннән утыз көннән артмаган срокта ШМ эшкәртүне туктату турында язмача хәбәр итәргә.

5. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бәяләмәләрен эшкәртү

5.1. ШМ субъекты яки аның вәкиле тарафыннан пднн эшкәртүгә рөхсәт алынган очракта, ШМ эшкәртүне оештыру өчен җаваплы оператор түбәндәгеләргә бурычлы:

а) ШМның субъекты яисә аның вәкиле тарафыннан ШМның «Шәхси мәгълүматлар Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар субъектлары мөрәжәгатләрән теркәү журналы»нда аны эшкәртүгә ризалык кәгазе булуын теркәргә.

б) Субъектның ШМны эшкәртүне туктату турында карар кабул итүне оештырырга (РФ законнарында билгеләнгән эшкәртү өчен башка хокукый нигезләр булмаса).

в) ШМның субъекты эшкәртүгә ризалык биргән ШМны юкка чыгаруны оештырырга (РФ законнарында билгеләнгән эшкәртү өчен башка хокукый нигезләр булмаса).

г) ШМ субъектына яисә аның вәкиленә ШМны эшкәртүгә ризалыкны чакыртып алу нәтижәләре турында язма рәвештә хәбәр итәргә (тиешле нигезләр булган очракта - ШМны эшкәртүне туктатудан баш тарту; шул ук вакытта «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 маддәсендәге 2 өлешендәге нигезләмәләренә сылтама бирү мәжбүри).

6. Субъектларның вәкилләренә, аларның гайлә әгъзаларына һәм туганнарына шәхси мәгълүматларны бирү

6.1. Субъект вәкиленә (шул исәптән адвокатка) ШМ гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә тапшырыла. Мәгълүмат түбәндәге документларның берсе булганда тапшырыла:

- ШМ субъекты вәкиленәң нотариаль таныкланган ышанычнамәсе.
- ШМның эшкәртүне оештыруга җаваплы кеше катнашында язылган язма гаризасы (әгәр гариза ШМны эшкәртүне оештыруга җаваплы кеше барында язылмаган булса, ул нотариус тарафыннан расланган булырга тиеш).

6.2. Субъектның ШМ туганнары яисә аның гаилә әгъзаларына бары тик ШМ субъектының үз язма рөхсәте белән генә бирелергә мөмкин, моңа субъектның ШМын аның ризалыгыннан башка гына тапшыру РФ гамәлдәге законнарында рөхсәт ителә торган очраklar керми.

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы башкарма
комитетында шәхси
мәгълүматларны эшкәртүне
оештыру турындагы
Нигезләмәгә
6 нчы кушымта

ФОРМА

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетына шәхси мәгълүматлар субъектларының мөрәжәгатьләрен теркәү журналы

№ п/п	Мөрәжәгать итү/сорау бирү датасы	Сорау алуы зат турында белешмәләр (фамилиясе, исеме, атасының исеме, адресы)	Мөрәжәгатьнең /сорауның кыскача эчтәлегә	Сорау максаты	Мәгълүмат бирү яки аны бирүдән баш тарту турында билгә	Мәгълүмат бирү/мәгълүма т бирүдән баш тарту датасы	Шәхси мәгълүмат ларны эшкәртүне оештыру өчен жаваплы кешенең имзалары	Искәрмә
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«Шәхси мәғлүматларны эшкәртүне оештыру турындагы
нигезләмәне раслау хакында»

2020 елның _____ номерлы Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының карары белән

ТАНЫШУ КӘГАЗЕ

№ п/п	Фамилиясе исеме атасының исеме	Вазыйфасы	Танышу датасы	Имза
1			«__» __ 20__ е.	
2			«__» __ 20__ е.	
3			«__» __ 20__ е.	
4			«__» __ 20__ е.	
5			«__» __ 20__ е.	
6			«__» __ 20__ е.	
7			«__» __ 20__ е.	
8			«__» __ 20__ е.	
9			«__» __ 20__ е.	
10			«__» __ 20__ е.	
11			«__» __ 20__ е.	
12			«__» __ 20__ е.	
13			«__» __ 20__ е.	
14			«__» __ 20__ е.	
15			«__» __ 20__ е.	
16			«__» __ 20__ е.	
17			«__» __ 20__ е.	
18			«__» __ 20__ е.	
19			«__» __ 20__ е.	
20			«__» __ 20__ е.	