

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Калинина, д.31,
пгт. Камское Устье, 422820

Калинин урамы, 31 йорт,
штп. Кама Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-18-85, факс: 2-20-70, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2020

КАРАР

№ 1371

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының шәхси мәғлүматларны эшкәртүнең куркынычсызлык сәясәтен раслау турында

Россия Федерациясе Президентының Идел буе федераль округындагы тулы вәкаләтле вәкиле каршындагы мәғлүматны яклау буенча Координация Советының 2020 елның 30 апрелдәге карарының 3.2 п. үтәү йөзеннән Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының шәхси мәғлүматларны эшкәртүнең куркынычсызлык **СӘЯСӘТЕН** кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәғлүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының эшләр идарәчесе Р.Р.Хәйруллинга йөкләргә.

Житәкче

Р. М. Заһидуллин

Кама Тамагы муниципаль
районы Башкарма
комитетының 2020 елның
30 нчы декаберендәге 1371
номерлы карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма
комитетының шәхси мәгълүматларын эшкәртү куркынычсызлыгы
СӘЯСӘТЕ**

1. Төп терминнар һәм билгеләмэләр

Әлеге Сәясәтнең максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

Шәхси мәгълүматлар операторы (алга таба - Оператор) - дәүләт органы, муниципаль орган, юридик яисә физик зат, мөстәкыйль рәвештә яисә башка затлар белән берлектә, шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларын билгеләүче һәм (яисә) эшкәртүче, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү, гамәлләр (операцияләр) башкарырга тиешле шәхси мәгълүматлар составын билгеләүче затлар;

Шәхси мәгълүматлар субъекты - шәхси мәгълүматлар караган физик зат;

Оператор хезмәткәре - Оператор белән хезмәт һәм башка гражданлык-хокукый мөнәсәбәтләрдә торучы физик зат.

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

Биометрик шәхси мәгълүматлар - аның шәхесен ачыкларга мөмкин булган кешенең физиологик һәм биологик үзенчәлекләрен тасвирлаган мәгълүматлар.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү - автоматлаштыру чараларын кулланып яисә шәхси мәгълүматлар белән, шул исәптән жыюны, язуны, системалаштыруны, туплауны, системалаштыруны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), аерып алуны, куллануны, тапшыруны (таратуны, керүне, керүне), ярлыландыруны, блоклауны, юкка чыгаруны, юкка чыгаруны кертәп, башкарыла торган теләсә нинди эш (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) жыелмасы;

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 белешмәләрнең шәхси үзенчәлеге бетү - өстәмә мәгълүматтан файдаланудан башка конкрет шәхси мәгълүматларның аерым бер субъектына шәхси мәгълүматларның булуын билгеләү мөмкин булмаган гамәлләр;

Шәхси мәгълүматларны блокировкалау - шәхси мәгълүматларны эшкәртүне вакытлыча туктату (шәхси мәгълүматларны төгәлләштерү өчен кирәк булган очрактан тыш);

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

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

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

Шәхси мәгълүматларның конфиденциальлеге - операторлар һәм персонал мәгълүматларга керү мөмкинлеге алган башка затлар өченче затларга ачмаска һәм, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, шәхси мәгълүматлар субъекты ризалыгыннан башка шәхси мәгълүматларны таратмаска тиеш;

Мәгълүматка санкциялэнгән керү -керү мөмкинлеген чикләү кагыйдэләрен бозмый торган мәгълүматтан файдалану;

Мәгълүматка рөхсәтсез керү (алга таба - НДС) - исәпләү техникасы чаралары яисә автоматлаштырылган системалар тарафыннан бирелә торган штат чараларыннан файдалануны чикләү кагыйдэләрен боза торган мәгълүматка керү;

Шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгына янау - санкцияләнмәгән, шул исәптән очраклы, шәхси мәгълүматларга керүнең куркыныч тудыручы шартлар һәм факторлар жыелмасы, аның нәтижәсе - шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында аларны юкка чыгару, үзгәртү, блоклау, күчерү, күрсәтү, тарату, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә башка хокуксыз гамәлләр.

Шәхси мәгълүматларның саклану дәрәжәсе - шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгына билгеле бер янауларны нейтральләштерүне тәмин итә торган комплекслы күрсәткеч.

Гомуми мәгълүмат - шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматлар субъектның ризалыгы белән чикләнмәгән затлар даирәсенә керү мөмкинлеге бирелгән.

2. Гомуми нигезләмәләр

2.1. Әлеге Сәясәт Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба башкарма комитет) хезмәткәрләренең һәм башкарма комитетка шикаятьләр яисә гариза белән мөрәжәгать 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;
- Шәхси мәгълүматларны мәгълүмати системаларда эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны яклауга таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 1 ноябрдәге 1119 номерлы карары белән расланган;
- Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрдәге 687 номерлы карары белән расланды;
- «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль законда каралган һәм дәүләт яисә муниципаль органнар булып торучы норматив хокукый актлар, операторлар

нигезендә кабул ителгән бурычларны үтәүне тәмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлегенә Россия Федерациясенең Хөкүмәтенең 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы карары белән расланган;

- Шәхси мәгълүматларны мәгълүмати системаларда эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәмин итү буенча оештыру һәм техник чаралар составы һәм эчтәлегенә Россия ФСТЭК ның 2013 елның 18 февралендәге 21 номерлы боерыгы белән расланды;

- “Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында” 2003 елның 16 гыйнварындагы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы шәхси белешмәләренә яклау өлкәсендә башка норматив хокукый актлар.

2.3. Әлеге Сәясәтнең максаты - башкарма комитетка, шулай ук башкарма комитет хезмәткәрләренә мөрәжәгать иткән гражданның шәхси мәгълүматларын эшкәртүнең куркынычсыз тәртибен, шәхси мәгълүматларны, шул исәптән шәхси тормышның кагылгысызлыгына хокукларны, шәхси һәм гаилә серен эшкәрткәндә кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен яклауны тәмин итүне билгеләү, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган таләпләренә һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплы затларның җаваплылыгын билгеләү.

Шәхси мәгълүматларны Башкарма комитетка эшкәртү әлеге Сәясәттә һәм Россия Федерациясенең шәхси мәгълүматлар өлкәсендәге законнарында каралган принципларны һәм шартларны үтәп гамәлгә ашырыла.

Гражданның шәхси мәгълүматлары конфиденциаль мәгълүмат категориясенә керә.

3. Шәхси мәгълүмат 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 эчтәлегенә 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 житәрлек булуы тәмин ителергә тиеш, ә кирәкле очракларда башкарма комитетның шәхси мәгълүматларын эшкәртү максатларына карата актуальлек тиешле чаралар күрергә, яисә тулы булмаган, яисә төгәл булмаган

мәғлүматларны бетерү яки төгәлләштерү буенча аларны кабул итүне тәмин итәргә тиеш.

3.1.7. Шәхси мәғлүматларны саклау шәхси мәғлүматлар субъектын билгеләргә мөмкинлек бирә торган формада башкарылырга тиеш, персонал мәғлүматларны саклау срогы федераль закон белән билгеләнмәгән булса, аның ягы, отышлы оприобретатель яки поручитель буенча шәхси мәғлүматлар субъекты булган шартнамә белән билгеләнмәгән очракта, моны эшләүнең максатыннан озаграк таләп ителми. Эшкәртелә торган шәхси мәғлүматлар эшкәртү максатларына ирешү буенча юкка чыгарылырга яисә ямьсезләнергә тиеш, шулай ук, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, әлеге максатларга ирешү зарурлығы югалган очракта.

3.2 Кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен тәмин итү максатларында, башкарма комитет һәм аның вәкилләре гражданның яисә хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

3.2.1. Башкарма комитет хезмәткәрләренең һәм аларның гаилә әғзаларының шәхси мәғлүматларын эшкәртү бары тик “Шәхси мәғлүматлар турында” 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын яки башка керемнәренә исәпләү һәм бирү, салым һәм пенсия түләүләрен исәпләү, хезмәткәрләренә эшкә урнаштыруда, укытуда, аларның шәхси куркынычсызлығын тәмин итүдә, хезмәткәрләренң шәхси иминлеген тәмин итүдә, башкарылган эшнең күләмен һәм сыйфатын контрольдә тоту, башкарма комитет мөлкәтенең сакланышын тәмин итүдә, хезмәткәрләренң һәм аларның гаилә әғзаларының керемнәре, күчемле һәм күчемсез мөлкәте турында декларацияләренә жыюны һәм эшкәртүне исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарының шәхси мәғлүматларын һәм башка норматив хокукый актларны үтәвен тәмин итү максатларында гына гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

3.2.3. Эшкәртелә торган шәхси мәғлүматларның күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә, Россия Федерациясе Конституциясе, Хезмәт кодексы, шәхси мәғлүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дәүләт граждан хезмәте өлкәсендәге Россия Федерациясе законнары, шәхси мәғлүматларны саклау өлкәсендәге башка норматив актлар белән житәкчелек итәргә тиеш.

3.2.4. Башкарма комитетның, федераль законнарда каралган очрактардан тыш, расасы, нинди милләттән булуы, сәяси карашлар, дини яки фәлсәфи карашлар, интим тормышка кагылышлы шәхси мәғлүматлар субъектының шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокукы юк. Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләренә турыдан-туры бәйле очрактарда Россия Федерациясе Конституциясенң 24 статьясы нигезендә башкарма комитет хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәғлүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы.

3.2.5. Башкарма комитетта шәхси мәғлүматлар субъектларына карата юридик нәтижәләргә китерә торган яисә, федераль законнарда каралган очрақлардан тыш, аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башкача карый торган карарларны бары тик автоматлаштырылган рәвештә эшкәртү нигезендә кабул итү тыела.

3.2.6. Шәхси мәғлүматлар субъектына карата юридик нәтижәләрне тудырган яисә аның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башкача карый торган карар бары тик шәхси мәғлүматларның язма формасында ризалыгы булганда ғына яисә федераль законнарда каралган очрақларда ғына, шулай ук шәхси мәғлүматлар субъектының хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәүне тәмин итү чараларын билгели торган очрақта ғына аның шәхси мәғлүматларын автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Башкарма комитет шәхси мәғлүматлар субъектына шәхси мәғлүматларны бары тик автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтижәләрен аңлатырга, мондый карарга каршы килү мөмкинлеге бирергә, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга тиеш.

3.2.8. Башкарма комитет язма мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып утыз көн эчендә шәхси мәғлүматлар субъектының ризасызлығын карарга һәм аны карау нәтижәләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Субъектның шәхси мәғлүматларын аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан саклау башкарма комитет тарафыннан үз акчалары исәбеннән, федераль законнарда һәм башка норматив документларда билгеләнгән тәртиптә тәмин ителергә тиеш.

3.2.10. Башкарма комитет хезмәткәрләре шәхси имзасы астында хезмәткәрләрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү тәртибен, шулай ук аларның хокуклары һәм бурычлары турында башкарма комитет документлары белән танышырга тиеш.

4. Субъектның шәхси мәғлүматларын алу

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

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

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

2) шәхси мәғлүматлар субъекты вәкиленең фамилиясен, исемен, атасының исемен, адресын, шәхесен таныклай торган төп документның номерын, күрсәтелгән документны бирү датасы турында белешмәләрен, әлеге вәкиленең вәкаләтләрен раслай торган ышанычнамә яисә башка документ реквизитларын (шәхси мәғлүматлар субъекты вәкиленән ризалык алганда);

3) Башкарма комитетның исеме һәм адресы;

4) шәхси мәғлүматларны эшкәртү максаты;

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

6) Башкарма комитет йөкләмәсе буенча шәхси мәғлүматларны эшкәртә торган затның исеме яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы, әгәр эшкәртү мондый затка тапшырылган булса;

7) башкарылырга ризалык бирелгән шәхси мәғлүматлар белән гамәлләр исемлеге, Башкарма комитет тарафыннан кулланыла торган шәхси мәғлүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасы;

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

9) шәхси мәғлүматлар субъектының имзасы.

4.2 Башкарма комитетның шәхси мәғлүматларын эшкәртү түбәндәге очрақларда шәхси мәғлүматлар субъектының язма ризалыгын алуны таләп итми:

1) шәхси мәғлүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрен, вәкаләтләрен һәм бурычларның башкарма комитетына житкерү һәм үтәү өчен кирәк;

2) шәхси мәғлүматларны эшкәртү "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдә башкарма комитет вәкаләтләрен үтәү өчен кирәк, моңа дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен бердәм порталында һәм (яисә) региональ порталларында шәхси мәғлүматлар субъектын теркәүне дә кертеп;

3) шәхси мәғлүматларны эшкәртү ягы я отышлы, я шәхси мәғлүматлар субъекты булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәғлүматлар субъекты яки шәхси мәғлүматлар субъекты инициативасы буенча килешү төзү өчен, аның буенча шәхси мәғлүматлар субъекты файда китерә торган яисә поручитель булып саналачак килешүне үтәү өчен кирәк;

4) шәхси мәғлүматларны эшкәртү, шәхси мәғлүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен бозмаган очрақта, башкарма комитетның яисә өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен кирәк;

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

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

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

4.3. Шәхси мәгълүматларның махсус категорияләрен, биометрик персонал мәгълүматларны эшкәртү, шәхси мәгълүматларның чик буе мәгълүматын субъектның язма ризалыгыннан башка гына тапшыру башкарма комитет тарафыннан федераль законнарда каралган очрақларда гына башкарыла.

5. Шәхси мәгълүматларны саклау һәм эшкәртү

5.1 Шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматларны яклау турындагы гамәлдәге законнар таләпләрен үтәп, башкарма комитет тарафыннан саклана һәм эшкәртелә.

5.2 Башкарма комитетта шәхси мәгълүматларны эшкәртү катнаш ысул: автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылган ысул белән башкарыла.

5.3 Шәхси мәгълүматлар субъектларының персонал мәгълүматлары башкарма комитетта кәгазь чыганақларда һәм электрон рәвештә саклана һәм эшкәртелә.

5.4 Шәхси мәгълүматлар булган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2008 елның 15 сентябрәндәге 687 номерлы карары белән расланган автоматизация чараларыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәненә таләпләре нигезендә башкарма комитет 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 Хөкүмәтенәң 2012 елның 1 ноябрәндәге 1119 номерлы карары белән расланган персонал мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны яклауга таләпләр нигезендә башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла.

5.6 Шәхси мәгълүматны электрон рәвештә дә, кәгазь чыганақларда да саклау башкарма комитетта аларны эшкәртү максатларына караганда озаграк эшләнми. Шәхси мәгълүматлар эшкәртү максатларына ирешү яки аларның казанышлары зарурлыгын югалткан очрақта юкка чыгарылырга тиеш.

5.7 Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси белешмәләре 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 Шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә башкарма комитет шәхси мәгълүматны аларга хокуксыз яки очрақлы керүдән саклау, аларны бетерү, ябу, блоклау, күчерү, тарату, шулай ук "Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында каралган шәхси мәгълүматларга карата башка хокуксыз гамәлләрдән яклау өчен кирәкле

хокукый, оештыру һәм техник чараларны кабул итэргә тиеш.

6.2 Субъектларның шәхси мәгълүматларының куркынычсызлыгын тээмин итү башкарма комитетында түбәндәге чараларга ирешелә:

1) шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгына янауны билгеләү;

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тээмин 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 тээмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтижәлелеген бәяләү;

5) шәхси мәгълүматларның машина йөртүчеләрен исәпкә алу;

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

7) аларга санкцияләнмәгән 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 тээмин итү;

9) шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тээмин итү һәм шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларының сакланышы дәрәжәсен тээмин итү буенча күрелә торган чараларны тикшереп тору.

7. Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси мәгълүматларын өченче затларга тапшыру

7.1 Шәхси мәгълүматларны Башкарма комитетның өченче затларына тапшыру бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә гамәлгә ашырыла, моңа «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 статьясында каралган очраklar керми:

1) шәхси мәгълүматларны тапшыру Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрнең, вәкаләтләрнең һәм бурычларның башкарма комитетына гамәлгә ашыру һәм үтәү өчен Россия Федерациясенә халыкара шартнамәсендә яисә федераль законда каралган максатларга ирешү 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 башкарма комитет тарафыннан "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүдә вәкаләтләрне үтәү өчен кирәк;

4) шәхси мәгълүматларны тапшыру ягы я отышлы, я шәхси мәгълүматлар 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 яисә поручитель булачак килешүне үтәү өчен кирәк;

5) шәхси мәғлүматларны тапшыру, әгәр аның ризалыгын алу мөмкин булмаса, шәхси мәғлүматларның тормышын һәм сәламәтлеген саклау өчен яисә субъектның тормыш өчен мөһим башка мәнфәгатьләрен яклау өчен кирәк;

6) шәхси мәғлүматларны тапшыру башкарма комитетның яисә өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен, йә шәхси мәғлүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен бозмау шарты белән ижтимагый әһәмиятле максатларга ирешү өчен кирәк;

7) һәркем файдалана алырлык шәхси мәғлүматларны тапшыру;

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

9) федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очрақларда.

8. Шәхси мәғлүмат субъектларының шәхси мәғлүматларының гомуми мәғлүмат чыганақлары

8.1 Шәхси мәғлүматларның һәркем файдалана алырлык шәхси мәғлүмат чыганақларына шәхси мәғлүматларны кертү бары тик аның язма ризалыгы булганда гына мөмкин.

8.2 Башкарма комитетны мәғлүмати тәэмин итү максатларында алар белән танышу өчен һәркем файдалана алырлык шәхси мәғлүматлар чыганақлары (шул исәптән Интернет челтәрендәге сайтлар, телефон белешмәлекләре, мәғлүмат стендлары һ.б.) төзелергә мөмкин. Шәхси мәғлүматларның һәркем файдалана алырлык чыганақларына шәхси мәғлүматлар гына кертелергә мөмкин.

8.3 Шәхси мәғлүматлар шәхси мәғлүматлар субъекты таләбе буенча һәркем файдалана алырлык шәхси мәғлүматлар чыганақларынан төшереп калдырылырга мөмкин, аларны һәркем файдалана алырлык шәхси мәғлүматлар чыганақларында урнаштыру максатларына ирешү, йә суд карары яисә дөүләт органнарының башка вәкаләтле органнары карары буенча.

9. Шәхси мәғлүматлар субъектларының шәхси мәғлүматларын эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган нормаларны бозган өчен жаваплылык

9.1. Башкарма комитет хезмәткәрләре, шәхси мәғлүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозуда гаепле, алар шәхси мәғлүматларны фаш итүгә, югалтуга, бозуга, шәхси мәғлүматларны бозуга яки шәхси мәғлүматлар субъектларының хокукларын башка бозуга китергән, федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, граждандык-хокук яки жинаять жаваплылығына ия.