



РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.10.2024

с. Верхний Услон

БОЕРЫК

42

Югары Ослан муниципаль районы Советында шәхси мәгълүматларны юк итү турында

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, «автоматлаштыру чараларын кулланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрэндәге 687 номерлы карары, Элемтә, мәгълүмат технологияләре һәм массакүләм коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең «Шәхси мәгълүматларны юкка чыгаруны раслауга таләпләрне раслау турында» 2022 елның 28 октябрэндәге 179 боерыгы таләпләрен үтәү максатларында:

1. Югары Ослан муниципаль районы Советында беркетелгән шәхси мәгълүматны юкка чыгару кагыйдәләрен расларга (1 нче кушымта).
2. Югары Ослан муниципаль районы Советында шәхси мәгълүматларны юкка чыгару турында Акт формасын расларга (2 нче кушымта).
3. Югары Ослан муниципаль районы Советында шәхси мәгълүматларны юк итү комиссиясе составын расларга (3 нче кушымта).
4. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үземдә калдырам.

Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы

Е.А.Варакин

Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгының

«_____» _____ № _____
боерыгына

1 номерлы кушымта

Югары Ослан муниципаль районы Советында шәхси мәгълүматларны
юк итү кагыйдәләре

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Югары Ослан муниципаль районы Советында шәхси мәгълүматларны юк итү буенча әлеге Кагыйдәләр (алга таба - Кагыйдә) түбәндәгеләрне исәпкә алып эшләнде:

- «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрәдәге 687 номерлы «автоматизация чараларын кулланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәне раслау турында» карары;

- «Шәхси белешмәләрнең мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси белешмәләрнең куркынычсызлыгын тәмин итү буенча оештыру һәм техник чаралар составын һәм эчтәлеген раслау турында» 2013 елның 18 февраләдәге 21 номерлы Федераль хезмәтнең техник һәм экспорт контроле буенча боерыгы;

- Элемтә, мәгълүмати технологияләр һәм массакүләм коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең 2022 елның 28 октябрәдәге 179 номерлы «Шәхси мәгълүматларны юкка чыгаруны раслауга таләпләр турында» боерыгы.

1.2. Әлеге кагыйдәләрне эшләүнең максаты булып «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152 - ФЗ номерлы Федераль законда каралган очракларда (шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына ирешкәндә яисә башка законлы нигезләр барлыкка килгән очракта) Югары Ослан муниципаль районы Советы (алга таба-Совет) аппараты хезмәткәрләре тарафыннан шәхси белешмәләрне юкка чыгаруның гомуми тәртибен билгеләү тора.

1.3. Шәхси мәгълүматларны бетерү максатында Югары Ослан муниципаль районы Советында шәхси мәгълүматларны юк итү комиссиясе төзелә. Советта шәхси мәгълүматларны юкка чыгару комиссиясенең сан һәм шәхси составы боерык белән раслана.

1.4. Әлеге Кагыйдәләр шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә карата Россия Федерациясе законнары үзгәргән очракларда анализланьрга һәм кирәк булганда яңадан каралырга тиеш.

2. ШӘХСИ МӘГЪЛҮМАТЛАРНЫ ЮККА ЧЫГАРУ КАГЫЙДӘЛӘРЕ ҺӘМ СРОКЛАРЫ

2.1. Шәхси мәгълүматларны юк итү дигәндә, нәтижәдә шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында шәхси мәгълүматларның эчтәлеген

торгызу мөмкин булмау һәм (яисә) нәтижәдә шәхси мәгълүматларның матди йөртүчеләре юкка чыгу күздә тотыла.

2.2. Шәхси мәгълүматларны юкка чыгару Комиссия тарафыннан түбәндәге очрақларда башкарыла:

- шәхси мәгълүматларны эшкәртү максатларына ирешү яисә бу максатларга ирешү зарурлыгы югалган очракта, шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм саклау вакыты узганда.

- субъект шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык биргән очракта:

- шәхси мәгълүматларны хокуксыз эшкәртү ачыкланган очракта.

2.3. Шәхси белешмәләрне эшкәртү максатына ирешкән очракта, Совет шәхси белешмәләрне эшкәртүне туктатырга яисә аны туктатуны тәэмин итәргә (әгәр шәхси белешмәләрне эшкәртү Совет кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) һәм шәхси белешмәләрне юкка чыгарырга яисә аларны юкка чыгаруны тәэмин итәргә (әгәр шәхси белешмәләрне эшкәртү Совет кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) шәхси белешмәләрне эшкәртү максатына ирешкән көннән алып утыз көннән дә артмаган вакытта, әгәр ягы белән килешүдә башкасы каралмаган, файда алучы яисә поручитель булып персонал белешмәләр субъекты торган Совет белән шәхси белешмәләр субъекты арасындагы башка килешү нигезендә яки Совет «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда яисә башка федераль законнарда каралган нигезләрдә шәхси белешмәләр субъекты ризалыгыннан башка шәхси белешмәләрне эшкәртүне гамәлгә ашырырга хокуклы булмаса.

2.4. Субъект аның шәхси белешмәләрен эшкәртүгә ризалыгын кире алган очракта, Совет аларны эшкәртүне туктатырга яисә мондый эшкәртүне туктатуны тәэмин итәргә (әгәр шәхси белешмәләрне эшкәртү Совет кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) һәм шәхси белешмәләрне эшкәртү максатларында саклану бүтән таләп ителмәсә, шәхси белешмәләрне юкка чыгарырга яисә аларны юкка чыгаруны тәэмин итәргә (әгәр шәхси белешмәләрне эшкәртү Совет кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) күрсәтелгән чакыртып алу кергән көннән соң утыз көннән дә артмаска тиеш, әгәр ягы файда алучы яисә поручитель булып шәхси белешмәләр субъекты торган шартнамәдә, Совет белән шәхси белешмәләр субъекты арасындагы башка килешүдә башкасы каралмаган булса, әгәр Совет «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда яисә башка федераль законнарда каралган нигезләрдә шәхси белешмәләр субъекты ризалыгыннан башка шәхси белешмәләрне эшкәртүне гамәлгә ашырырга хокуклы булмаса.

2.5. Шәхси мәгълүматлар субъекты, аның вәкиле яисә вәкаләтле органы тарафыннан Совет йөкләмәсе буенча эш итүче зат тарафыннан яисә Совет йөкләмәсе буенча эш итүче зат тарафыннан шәхси мәгълүматларны хокуксыз эшкәртү хокукын яклау буенча вәкаләтле орган ачыкланган һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең дәрәслеген тәэмин итү мөмкин булмаган очракта, Совет мондый шәхси мәгълүматларны законсыз эшкәртүне ачыклау датасыннан ун эш көннән артмаган вакытта мондый шәхси мәгълүматларны юкка чыгарырга яки аларны юкка чыгарырга тиеш. Персонал белешмәләрне юкка чыгару турында Совет шәхси белешмәләр субъектына яисә аның вәкиленә хәбәр итәргә тиеш, ә шәхси белешмәләр субъектының яисә аның вәкиленең мөрәжәгәте йә шәхси белешмәләр

субъектларының хокукларын яклау буенча вәкаләтле орган запросы шәхси белешмәләр субъектларының хокукларын яклау буенча вәкаләтле орган тарафыннан җибәрелгән очракта, шулай ук күрсәтелгән орган.

2.6. Әлеге Кагыйдәләрнең 2.3 - 2.5 пунктларында күрсәтелгән срокларда шәхси мәгълүматларны юк итү мөмкинлеге булмаган очракта, Совет мондый шәхси мәгълүматларны блоклауны башкара яисә аларны блоклауны (әгәр Совет кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртү башкарылса) тәэмин итә һәм, әгәр федераль законнар белән башка вакыт билгеләнмәгән булса, шәхси белешмәләрне юкка чыгаруны тәэмин итә.

3. ШӘХСИ МӘГЪЛҮМАТЛАРНЫ ЮККА ЧЫГАРУ ЫСУЛЛАРЫ

3.1. Шәхси мәгълүматларны юк итү кирәк булган очракта, Комиссия түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- юкка чыгарылырга тиешле шәхси мәгълүматлар теркәлгән шәхси мәгълүматны матди йөртүчеләрне сайлап алу;

- юкка чыгарылырга тиешле шәхси мәгълүматлар эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларын билгеләү.

3.2. Матди чыганаclarда теркәлгән шәхси мәгълүматны юк иткәндә, түбәндәге кагыйдәләр үтәлергә тиеш:

- матди саклагычларны юкка чыгару аларга алардан файдалану мөмкинлеген булдырмаслык физик зарар салу, шулай ук мәгълүматны торгызу юлы белән башкарыла (юкка чыгару алдыннан, әгәр саклагыч төзек булса, саклагычтагы мәгълүматны бетерү гарантияле башкарылырга тиеш) Йөртүченең конкрет тибын юкка чыгару буенча турыдан-туры гамәлләр мәгълүматны торгызу мөмкинлеген булдырмау өчен җитәрлек булырга тиеш;

- әгәр дә бу материал чыганаclar тарафыннан рөхсәт ителсә, шәхси мәгълүматларның бер өлешен юкка чыгару, матди чыганаclarда теркәлгән башка мәгълүматларны эшкәртү мөмкинлеген саклап, әлеге шәхси мәгълүматларны алга таба эшкәртүне булдырмый торган ысул белән башкарыла;

- матди саклагычтан шәхси белешмәләрне бетерү мәгълүматны гарантияле юкка чыгару чараларын кулланып, әлеге төр саклагыч өчен каралган технология буенча башкарыла (сертификацияләнгән мәгълүмат бетерү чараларына кертелгән юкка чыгару механизмнарын кулланырга рөхсәт ителә);

- кәгазь һәм янучан башка матди саклагычлар вак кисәкләргә ваклап юкка чыгарыла, бу мәгълүматны алга таба торгызу (шредировкалау) яки термик эшкәртү (яндыру) мөмкинлеген булдырмый.

3.3. Шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларынан шәхси мәгълүматны юк иткәндә түбәндәге кагыйдәләр үтәлергә тиеш:

- шәхси мәгълүматны мәгълүмат системасыннан алу читтән торып шәхси мәгълүматларны торгызу мөмкинлеген юкка чыгара торган ысул белән башкарылырга тиеш;

- шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системасыннан конкрет субъектның шәхси мәгълүматларын алу башка шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларын үзгәртүгә яки бетерүгә китермәскә тиеш.

4. ШӘХСИ МӘГҮЛҮМАТЛАРНЫ ЮККА ЧЫГАРУ НӘТИЖӘЛӘРЕН ДОКУМЕНТЛАШТЫРУ

4.1. Комиссия тарафыннан шәхси мәгүлүматны юкка чыгару факты буенча шәхси мәгүлүматны юкка чыгару турында акт (алга таба - Акт) рәсмиләштерелә.

4.2. Актта түбәндәге мәгүлүмат булырга тиеш:

- Совет исеме һәм адресы;
- совет йөкләмәсе буенча субъектның (субъектларның) шәхси белешмәләрен эшкәртүне гамәлгә ашыручы затның (затларның) исеме (юридик затның) яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), адресы (затларның) (әгәр эшкәртү шундый затка (затларга) йөкләнгән булса);
- субъектның (субъектларның) фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта) яисә шәхси мәгүлүматлары юкка чыгарылган билгеле бер физик затка (затларга) кагылышлы башка мәгүлүматны:
- Комиссия составына керүче затларның фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта) һәм вазыйфаларын, шулай ук аларның имзаларын;
- шәхси мәгүлүматларның субъектның (субъектларның) юкка чыгарылган шәхси мәгүлүмат категорияләре исемлеге;
- һәр матди чыганакка карата кәгазьләр саны күрсәтелеп, субъектның (субъектларның) шәхси мәгүлүматларын үз эченә алган (булган) юкка чыгарылган матди чыганакларның аталышы;
- шәхси мәгүлүматлар субъектының (субъектларының) шәхси мәгүлүматлары юкка чыгарылган шәхси мәгүлүматларның мәгүлүмат (мәгүлүматлар) системасы (системалары) исеме:
- шәхси мәгүлүматны юкка чыгару ысулы;
- шәхси мәгүлүматны юкка чыгару сәбәбе;
- шәхси мәгүлүматны субъектның (субъектларның) шәхси мәгүлүматларын юкка чыгару датасын.

4.3. Шәхси мәгүлүматларны юкка чыгару турындагы Актның формасы әлеге Кагыйдәләргә 2 нче кушымтада китерелгән.

4.4. Шәхси мәгүлүматлар мәгүлүмати системасыннан шәхси мәгүлүматлар юк ителгән очракта, шәхси мәгүлүматлар субъектларының шәхси мәгүлүматларын юк итүне раслый торган өстәмә документ булып, шәхси мәгүлүматларның мәгүлүмат системасында вакыйгаларны теркәү журналынан төшереп калдыру тора (алга таба - журналдан чыгару).

4.5. Журналдан бушату түбәндәге мәгүлүматны үз эченә алырга тиеш:

- субъектның (субъектларның) фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта) яисә шәхси мәгүлүматлары юкка чыгарылган билгеле бер физик затка (затларга) кагылышлы башка мәгүлүматны;
- шәхси мәгүлүматларның субъектның (субъектларның) юкка чыгарылган шәхси мәгүлүмат категорияләре исемлеге;
- шәхси мәгүлүматлар субъектының (субъектларының) шәхси мәгүлүматлары юкка чыгарылган персонал мәгүлүматлар мәгүлүмати системасы исеме;
- шәхси мәгүлүматны юкка чыгару сәбәбе;
- шәхси мәгүлүматны субъектның (субъектларның) шәхси мәгүлүматларын юкка чыгару датасын.

4.6. Журналдан бушату элеге Кагыйдэлэрнең 4.5 пунктында күрсәтелгән аерым белешмэләрне күрсәтергә мөмкинлек бирмәгән очракта, житмәгән белешмәләр актка кертелә.

4.7. Комиссия шәхси мәғлүматны юкка чыгару вакытыннан алып өч ел дәвамында документлар саклауны тәэмин итә.

Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгының

« ____ » _____ № _____
боерыгына

2 номерлы кушымта

Югары Ослан муниципаль районы Советында шәхси мәгълүматларны
юк итү турындагы акт

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Адрес: Татарстан Республикасы, Югары Ослан районы, Чехов урамы, 18 йорт

Шәхси мәгълүматны юк итү комиссиясе:

Комиссия рәйесе: Осянин Сергей Викторович - Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгы урынбасары;

Комиссия секретаре: Идиятуллина Лилия Марат кызы - Югары Ослан муниципаль
районы Советының оештыру-хокукый һәм кадрлар эше бүлегенең баш белгече;

Комиссия әгъзалары:

Никитина Людмила Николаевна - Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты
житәкчесе;

Пичугина Надежда Валерьевна - Югары Ослан муниципаль районы Советының
оештыру-хокукый һәм кадрлар эше бүлеге начальнигы

Шәхси мәгълүматларны түбәндәге күләмдә юкка чыгарды:

Матди чыганакның аталышы: _____

Битләр саны: _____

Матди чыганакның хисап номеры _____

Юк итү ысулы - ПДн: _____

Юк итү сәбәбе - ПДн: _____

ПДны юкка чыгару датасы: _____

ПДн субъектларының ФИА.и.	ПДн исемлеге

Барлығы _____ язма юк ителде

Шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасы

атамасы: _____

Юк итү ысулы - ПДн: _____

Юк итү сәбәбе - ПДн: _____

ПДн юк итү датасы : _____

ПДн субъектларының ФИА.и.	ПДн исемлеге

Барлығы _____ язма юк ителде

Комиссия рәйесе: _____

Комиссия әгъзалары: _____

" ____ " _____ 20__ ел

