

№1164

Татарстан Республикасы

Югары Ослан муниципаль районы

Башкарма комитеты җитәкчесенең

«Татарстан Республикасы

Югары Ослан муниципаль районы

Башкарма комитеты һәм аның карамагындагы

учреждениеләрнең шәхси

мәгълүматларын эшкәртү иминлеге

сәясәтен раслау турында» 2020 елның

6 октябрендәге 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 ундүртенче өлешенең үз көчен югалтуын тану хакында" 2022 елның 14 августындагы 266-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

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

- 4.2 пунктының 3 пунктчасы түбәндәге эчтәлекле Сәясәтне тулыландырырга: "Шәхси мәгълүматлар субъекты белән төзелә торган шартнамәдә шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен чикләүче, Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, балигъ булмаганнарның персональ мәгълүматларын эшкәртү очракларын билгели торган нигезләмәләр, шулай ук шартнамә төзү шартнамәсе сыйфатында шәхси мәгълүматлар субъектының гамәл кылмавына юл куя торган 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 эшкәртү

СӘЯСӘТЕ

1. Төп терминнар һәм билгеләмәләр

Әлеге Сәясәт максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Шәхси мәгълүматлар операторы (алга таба – Оператор) – мөстәкыйль рәвештә яки башка затлар белән берлектә персональ мәгълүматларны эшкәртүне оештыручы һәм (яки) гамәлгә ашыручы, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртүнең максатларын, шәхси мәгълүматлар белән эшкәртелергә тиешле персональ мәгълүматлар составын, гамәлләр (операцияләр) билгели торган дәүләт органы, муниципаль орган, юридик яки физик зат;

Шәхси мәгълүматлар субъекты - шәхси мәгълүматлар кергән 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, персональ мәгълүматларны җыю, язу, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, кертү), зарарсызлау, блоклау, бетерү, юк итү, персональ мәгълүматларны юк итү;

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

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

Шәхси мәгълүматларны зарарсызландыру – нәтиҗәдә, 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 - нәтиҗәдә персональ мәгълүматларның мәгълүмат системасында персональ мәгълүматларның эчтәлеген торгызу мөмкин булмау һәм (яисә) нәтиҗәдә шәхси мәгълүматларның матди саклагычлары юк ителә торган гамәлләр;

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү – исәпләү техникасы чаралары ярдәмендә персональ 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 - НСД) – 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 җыелмасы, аның нәтиҗәсе - шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системасында аларны юкка чыгару, үзгәртү, блоклау, күчерү, күрсәтү, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә башка хокуксыз гамәлләр.

Шәхси мәгълүматларның сакланганлык дәрәҗәсе - шәхси мәгълүматлар системаларында аларны эшкәрткәндә персональ мәгълүматлар иминлегенең билгеле бер куркынычлылыгын нейтральләштерүне тәэмин 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 гражданнарның шәхси мәгълүматларын җыю, эшкәртү һәм яклау тәртибен билгели.

* 1. 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 декабрендәге 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 ноябрендәге 1119нче номерлы карары белән расланган шәхси мәгълүматларны мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә аларны саклауга карата таләпләр;
* Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008нче елның 15нче сентябрендәге 687нче номерлы карары белән расланган автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган персональ 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 тәэмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеге;
* Шәхси мәгълүматларны мәгълүмати системаларда эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның 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 мәгълүматны яклау өлкәсендә башка норматив хокукый актлар.

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

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

Гражданнарның шәхси мәгълүматлары конфиденциаль мәгълүмат категориясенә керә.

3. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын эшкәртү принциплары һәм шартлары

* 1. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын эшкәртү түбәндәге принциплар нигезендә башкарыла:

1. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү законлы һәм гадел рәвештә башкарылырга тиеш.
2. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү конкрет, алдан билгеләнгән һәм законлы максатларга ирешү белән генә чикләнергә тиеш. Шәхси мәгълүматларны җыю максатларына туры килми торган эшкәртү рөхсәт ителми.
3. Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган, аларны эшкәртү үзара туры килми торган максатларда гамәлгә ашырыла торган мәгълүматлар базаларын берләштерү рөхсәт ителми.
4. Аларны эшкәртү максатларына җавап бирә торган шәхси мәгълүматлар гына эшкәртелергә тиеш.
5. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның эчтәлеге һәм күләме билгеләнгән эшкәртү максатларына туры килергә тиеш. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар аларны эшкәртү максатларына карата артык булырга тиеш түгел.

3.21.6. Шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның төгәллеге, аларның җитәрлек булуы, ә кирәк очракларда һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының һәм аның карамагындагы учреждениеләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү максатларына карата актуальлеге тәэмин ителергә, тиешле чаралар күрергә, яисә аларны тулы булмаган, яки төгәл булмаган мәгълүматларны бетерү яки төгәлләштерү буенча кабул итүне тәэмин итәргә тиеш.

1. 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.
   1. Кеше һәм граждан хокукларын һәм иреген 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:
2. 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, күчемсез мөлкәте турында декларацияләр җыю һәм эшкәртү максатларында гына гамәлгә ашырыла ала.
3. 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;
4. Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларның күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә Россия Федерациясе Конституциясе, Хезмәт кодексы, персональ мәгълүматларны яклау, коррупциягә каршы тору һәм дәүләт граждан хезмәте өлкәсендәге Россия Федерациясе законнары, шәхси мәгълүматларны яклау өлкәсендәге башка норматив актларга таянып эш итәргә тиеш.
5. Федераль законнарда каралган очраклардан 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 бәйле очракларда, хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртергә хокуклы.
6. Шәхси мәгълүматларны бары тик автомат рәвештә эшкәртү нигезендә, шәхси мәгълүматлар субъектларына карата юридик нәтиҗәләргә китерә торган яисә аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, башка карарлар кабул итү тыела.
7. Шәхси мәгълүматлар субъектына карата юридик нәтиҗәләрне тудырган яисә аның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башкача карый торган карар бары тик шәхси мәгълүматларның язма формасында ризалыгы булганда гына яисә федераль законнарда каралган очракларда гына, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәүне тәэмин итү чараларын билгели торган очракта гына аның шәхси мәгълүматларын автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.
8. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аңа караган оешмалар персональ мәгълүматлар субъектына бары тик аның шәхси мәгълүматларын автоматлаштырылган рәвештә эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен аңлатырга һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтиҗәләрен аңлатырга, мондый карарга каршы белдерү мөмкинлеге бирергә, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга тиеш.
9. 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 нәтиҗәләре турында хәбәр итәргә тиеш.
10. Субъектның персональ 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.
11. Әлеге оешма хезмәткәрләре хезмәткәрләрнең 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 персональ мәгълүматларын алу

* 1. Шәхси мәгълүматларны алу күбесенчә, Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, аның язма ризалыгы нигезендә, субъектның үзенә персональ 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 персональ мәгълүматлар исемлеге;
6. оешма йөкләмәсе буенча персональ 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.
   1. Район Башкарма комитетында һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә шәхси мәгълүматларны эшкәртү түбәндәге очракларда шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгын алуны таләп итми:
10. шәхси мәгълүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрне, вәкаләтләрне һәм бурычларны тормышка ашыру һәм үтәү өчен кирәк;
11. 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 персональ мәгълүматларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында һәм (яки) региональ порталларында теркәүне дә кертеп, вәкаләтләрне башкару өчен кирәк;
12. 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 персональ мәгълүмат субъекты буенча килешү төзү өчен кирәк, аның буенча субъект отышлы сатып алучы яки поручитель булачак;

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

1. 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 очракта;
2. шәхси мәгълүматларны эшкәртү статистик яки башка тикшеренү максатларында, шәхси мәгълүматларны мәҗбүри рәвештә зарарсызландыру шарты белән башкарыла;

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

1. Федераль закон нигезендә басылып чыгарга яки мәҗбүри ачылырга тиешле персональ мәгълүматларны эшкәртү гамәлгә ашырыла.

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

5. Шәхси мәгълүматларны саклау һәм эшкәртү

* 1. Шәхси мәгълүматлар, шәхси мәгълүматларны саклау турындагы гамәлдәге закон таләпләрен үтәп, Башкарма комитетта һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә саклана һәм эшкәртелә.
  2. Район Башкарма комитетында һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә шәхси мәгълүматларны эшкәртү автоматлаштырылмаган һәм автоматлаштырылган катнаш ысул белән башкарыла.
  3. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматлары Башкарма комитетта һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә кәгазьдә һәм электрон рәвештә саклана һәм эшкәртелә.
  4. Шәхси мәгълүматларны үз эченә алган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008нче елның 15нче сентябрендәге 687нче номерлы карары белән расланган шәхси мәгълүматларны автоматлаштыру чараларын кулланмыйча башкарыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы Нигезләмә таләпләре, аерым категориядәге документларны саклауның махсус тәртибен регламентлаучы башка норматив документлар нигезендә гамәлгә ашырыла.
  5. Шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012нче елның 1нче ноябрендәге 1119нчы номерлы карары белән расланган персональ мәгълүматларны саклау Таләпләре нигезендә гамәлгә ашырыла.
  6. Шәхси мәгълүматларны электрон рәвештә дә, кәгазьдә дә район Башкарма комитетында һәм аларның ведомствосындагы учреждениеләрендә саклау аларны эшкәртү максатларына караганда озаграк тормышка ашырыла. Шәхси мәгълүматлар эшкәртү максатларына ирешү яки аларның казанышлары зарурлыгын югалткан очракта юкка чыгарылырга тиеш.
  7. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын 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 санкцияләнмәгән керүен юкка чыгара.

6. Шәхси мәгълүматларны саклау

* 1. Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аның карамагындагы учреждениеләре персональ мәгълүматларны эшкәрткәндә, шәхси мәгълүматларны хокуксыз яки очраклы кулланудан, персональ мәгълүматларны юк итү, үзгәртү, блоклау, бирү, тарату, шулай ук «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006нчы елның 27нче июлендәге 152-ФЗ Федераль законның 19нчы статьясында каралган башка хокуксыз гамәлләрдән саклау өчен кирәкле хокукый, оештыру һәм техник чаралар күрергә тиеш.
  2. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларының куркынычсызлыгын тәэмин итү түбәндәге чаралар белән башкарыла:

1. шәхси мәгълүмат системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркыныч януны билгеләү;
2. Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән шәхси мәгълүматлар иминлеген тәэмин итү буенча оештыру һәм техник чараларны куллану;
3. билгеләнгән тәртиптә узган мәгълүматны саклау чараларының туры килү-килмәүне бәяләү процедурасын куллану;
4. шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү буенча күрелә торган чараларның нәтиҗәлелеген бәяләү;
5. шәхси мәгълүматларны электрон саклау чыганакларын исәпкә алу;
6. шәхси мәгълүматларга санкциясез керү фактларын ачыклау һәм чаралар күрү;
7. аларга санкцияләнмәгән керү нәтиҗәсендә модификацияләнгән яки юкка чыгарылган персональ мәгълүматларны торгызу;
8. шәхси мәгълүматлар системаларында эшкәртелә торган персональ мәгълүматка керү кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук шәхси мәгълүматлар системаларында шәхси мәгълүматлар белән эшләнә торган барлык гамәлләрне теркәү һәм исәпкә алуны тәэмин итү;
9. шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын һәм шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларының сакланышын тәэмин итү буенча күрелә торган чаралар артыннан контроль.

7. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын

өченче затларга тапшыру

* 1. Шәхси мәгълүматларны өченче затларга Башкарма комитетта һәм Югары Ослан муниципаль районының ведомство карамагындагы учреждениеләрдә «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006нчы елның 27нче июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6нчы статьясында каралган очраклардан тыш бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгы белән генә тапшыралар:

1. шәхси мәгълүматларны 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 функцияләрне, вәкаләтләрне һәм бурычларны тормышка ашыру һәм үтәү өчен кирәк;
2. шәхси мәгълүматларны тапшыру суд актын, башка орган актын яки вазыйфаи затның Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри үтәлергә тиешле актын үтәү өчен кирәк;
3. шәхси мәгълүматларны 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 мәгълүматларны тапшыру ягы я отышлы, я шәхси мәгълүматлар субъекты булган яисә поручитель булган килешүне үтәү өчен, шулай ук шәхси мәгълүматлар субъекты яки шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча килешү төзү өчен, аның буенча шәхси мәгълүматлар субъекты отышлы алучы яисә поручитель булачак килешүне үтәү өчен кирәк;
5. шәхси мәгълүматларны тапшыру, әгәр аның ризалыгын алу мөмкин булмаса, шәхси мәгълүматлар субъектының тормышын һәм сәламәтлеген яки башка тереклек өчен мөһим булган мәнфәгатьләрен яклау өчен кирәк;
6. шәхси мәгълүматларны тапшыру Башкарма комитетның һәм аның карамагындагы учреждениеләрнең һәм районның өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыру, яки шәхси мәгълүматлар субъекты хокуклары һәм ирекләре бозылмаган очракта, иҗтимагый әһәмияткә ия максатларга ирешү өчен кирәк;
7. һәркем өчен мөмкин булган шәхси мәгълүматларны тапшыру;
8. федераль закон нигезендә басылып чыгарга яисә мәҗбүри ачылырга тиешле шәхси мәгълүматларны тапшыру;
9. федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очракларда.

8. Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси мәгълүматларының һәркем өчен

мөмкин булган чыганаклары

* 1. Шәхси мәгълүматлар субъектының персональ мәгълүматларын шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганакларына кертү бары тик аның язма ризалыгы булганда гына мөмкин.
  2. Башкарма комитетта һәм ведомство карамагындагы учреждениеләрдә мәгълүмат белән тәэмин итү максатларында, билгесез затлар даирәсе (шул исәптән Интернет челтәрендәге сайтлар, телефон белешмәләре, мәгълүмат стендлары һ.б.) белән танышу өчен, шәхси мәгълүматларның һәркем өчен мөмкин булган чыганакларына бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язмача ризалыгы белән күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар гына кертелә ала.
  3. Шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматлар субъекты таләбе буенча һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар чыганакларыннан, яки суд карары яисә дәүләт органнарының башка вәкаләтле органнары карары буенча төшереп калдырылырга мөмкин

9. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны җайга салучы нормаларны

бозган өчен җаваплылык

* 1. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозуда, шәхси мәгълүматларны юкка чыгаруда, бозуда яки шәхси мәгълүматларны субъектларның башка хокукларын бозуда гаепле Югары Ослан муниципаль районының Башкарма комитеты һәм аның карамагындагы учреждениеләр хезмәткәрләре федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, граждан-хокукый яки җинаять җаваплылыгына тартылалар.