ГЛАВА КАМСКО-УСТЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КАМА ТАМАГЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШЛЫГЫ

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

тел.: (884377) 2-11-51, факс: 2-18-86, e-mail: Kamuste.Sekretar@tatar.ru, http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

28.12.2020 ел 69 номерлы

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Совет аппараты шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең куркынычсызлык сәясәтен раслау турында

Россия Федерациясе Президентының Идел буе федераль округындагы тулы вәкаләтле вәкиле каршындагы мәгълүматны яклау буенча Координация Советының 2020 елның 30 апрелендәге карарының 3.2 п. үтәү йөзеннән, КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Совет аппараты шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең куркынычсызлык сәясәтен кушымта нигезендә расларга.

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

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Н. А. Вазыйхов

Кама Тамагы муниципаль
районы Башлыгы 28.12.2020 ел
69 номерлы карарына кушымта

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Совет аппараты шәхси мәгълүматларын эшкәртү куркынычсызлыгы
СӘЯСӘТЕ

1. Төп терминнар һәм билгеләмәләр

Әлеге Сәясәтнең максатлары өчен түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр 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 җыюны, язуны, системалаштыруны, туплауны, системалаштыруны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), аерып алуны, куллануны, тапшыруны (таратуны, керүне, керүне), ярлыландыруны, блоклауны, юкка чыгаруны, юкка чыгаруны кертеп, башкарыла торган теләсә нинди эш (операция) яисә гамәлләр (операцияләр) җыелмасы;

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 очраклардан тыш);

Шәхси мәгълүматларны юк итү - нәтиҗәдә персональ мәгълүматларның мәгълүмат системасында персональ мәгълүматларның эчтәлеген торгызу мөмкин түгел һәм (яисә) нәтиҗәдә шәхси мәгълүматның матди чыганаклары 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 тәэмин итә торган шәхси мәгълүматлар җыелмасы;

Шәхси мәгълүматларның конфиденциальлеге - операторлар һәм персональ 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 санкцияләнгән керү -керү мөмкинлеген чикләү кагыйдәләрен бозмый торган мәгълүматтан файдалану;

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

Шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгына 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, тарату, шулай ук аларны эшкәрткәндә башка хокуксыз гамәлләр.

Шәхси мәгълүматларның саклану дәрәҗәсе - шәхси мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгына билгеле бер янауларны нейтральләштерүне тәэмин 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 Совет аппараты (алга таба Совет аппараты) хезмәткәрләренең һәм Совет аппараты шикаятьләр яисә гариза белән мөрәҗәгать иткән гражданнарның шәхси мәгълүматларын җыю, 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 декабрендәге 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 ноябрендәге 1119 номерлы карары белән расланган;
- Автоматлаштыру чараларын кулланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрендәге 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 тәэмин итүгә юнәлдерелгән чаралар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 21 мартындагы 211 номерлы карары белән расланган;

- Шәхси мәгълүматларны мәгълүмати системаларда эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларның куркынычсызлыгын тәэмин итү буенча оештыру һәм техник чаралар составы һәм эчтәлеге 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 белешмәләрне яклау өлкәсендә башка норматив хокукый актлар.

2.3. Әлеге Сәясәтнең максаты - Совет аппартына, шулай ук Совет аппараты хезмәткәрләренә мөрәҗәгать иткән гражданнарның 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 тәэмин итүне билгеләү, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны җайга сала торган таләпләрне һәм нормаларны үтәмәгән өчен җаваплы затларның җаваплылыгын билгеләү.

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

Гражданнарның 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 җыю 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 эчтәлеге 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 җитәрлек булуы тәэмин ителергә тиеш, ә кирәкле очракларда аппарат советның шәхси мәгълүматларын эшкәртү максатларына карата актуальлек тиешле чаралар күрергә, яисә тулы булмаган, яисә төгәл булмаган мәгълүматларны

бетерү яки төгәлләштерү буенча аларны кабул итүне тәэмин итәргә тиеш.

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

3.2 Кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен тәэмин итү максатларында, Совет аппараты һәм аның вәкилләре гражданның яисә хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

3.2.1. Совет аппараты хезмәткәрләренең һәм аларның гаилә әгъзаларының шәхси мәгълүматларын эшкәртү бары тик “Шәхси мәгълүматлар турында” 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, хезмәт мөнәсәбәтләрен рәсмиләштерү, хезмәт хакын яки башка керемнәрне исәпләү һәм бирү, салым һәм пенсия түләүләрен исәпләү, хезмәткәрләрне эшкә урнаштыруда, укытуда, аларның шәхси куркынычсызлыгын тәэмин итүдә, хезмәткәрләрнең шәхси иминлеген тәэмин итүдә, башкарылган эшнең күләмен һәм сыйфатын контрольдә тоту, Совет аппараты мөлкәтенең сакланышын тәэмин итүдә, хезмәткәрләрнең һәм аларның гаилә әгъзаларының керемнәре, күчемле һәм күчемсез мөлкәте турында декларацияләрне җыюны һәм эшкәртүне исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарының шәхси мәгълүматларын һәм башка норматив хокукый актларны үтәвен тәэмин итү максатларында гына гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

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

3.2.4. Совет аппаратның, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, расасы, нинди милләттән булуы, сәяси карашлар, дини яки фәлсәфи карашлар, интим тормышка кагылышлы шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларын алырга һәм эшкәртергә хокукы юк. Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләренә турыдан-туры бәйле очракларда Россия Федерациясе Конституциясенең 24 статьясы нигезендә Совет аппараты хезмәткәрнең шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртергә хокуклы.

3.2.5. Совет аппаратта шәхси мәгълүматлар субъектларына карата юридик нәтиҗәләргә китерә торган яисә, федераль законнарда каралган очраклардан тыш,

аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә башкача карый торган карарларны бары тик автоматлаштырылган рәвештә эшкәртү нигезендә кабул итү тыела.

3.2.6. 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 билгеле торган очракта гына аның шәхси мәгълүматларын автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә кабул ителергә мөмкин.

3.2.7. Совет аппараты шәхси мәгълүматлар субъектына шәхси мәгълүматларны бары тик автоматлаштырылган эшкәртү нигезендә карар кабул итү тәртибен һәм мондый карарның мөмкин булган юридик нәтиҗәләрен аңлатырга, мондый карарга каршы килү мөмкинлеге бирергә, шулай ук үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау тәртибен аңлатырга тиеш.

3.2.8. Совет аппараты язма мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып утыз көн эчендә шәхси мәгълүматлар субъектының ризасызлыгын карарга һәм аны карау нәтиҗәләре турында хәбәр итәргә тиеш.

3.2.9. Субъектның шәхси мәгълүматларын аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан саклау Совет аппараты тарафыннан үз акчалары исәбеннән, федераль законнарда һәм башка норматив документларда билгеләнгән тәртиптә тәэмин ителергә тиеш.

3.2.10. Совет аппараты хезмәткәрләре шәхси имзасы астында хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибен, шулай ук аларның хокуклары һәм бурычлары турында Совет аппараты документлары белән танышырга тиеш.

4. Субъектның шәхси мәгълүматларын алу

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

Федераль законнарда каралган очракларда шәхси мәгълүматларны эшкәртү бары тик шәхси мәгълүматлар субъектының язма формада ризалыгы белән генә гамәлгә ашырыла. 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:

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 мәгълүматлар субъекты вәкиленең фамилиясен, исемен, атасының исемен, адресын, шәхесен таныклый торган төп документның номерын, күрсәтелгән

документны бирү датасы турында белешмәләрне, әлеге вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган ышанычнамә яисә башка документ реквизитларын (шәхси мәгълүматлар субъекты вәкиленнән ризалык алганда);

3) Совет аппаратның исеме һәм адресы;

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү максаты;

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

6) Совет аппараты йөкләмәсе буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртә торган затның исеме яисә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы, әгәр эшкәртү мондый затка тапшырылган булса;

7) башкарылырга ризалык бирелгән шәхси мәгълүматлар белән гамәлләр исемлеге, Совет аппараты тарафыннан кулланыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү ысулларының гомуми тасвирламасы;

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

9) шәхси мәгълүматлар субъектының имзасы.

4.2 Совет аппаратның шәхси мәгълүматларын эшкәртү түбәндәге очракларда шәхси мәгълүматлар субъектының язма ризалыгын алуны таләп итми:

1) шәхси мәгълүматларны эшкәртү федераль законнарда каралган максатларга ирешү өчен, Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрнең, вәкаләтләрнең һәм бурычларның Совет аппаратына җиткерү һәм үтәү өчен кирәк;

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

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

4) шәхси мәгълүматларны эшкәртү, шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен бозмаган очракта, Совет аппаратның яисә өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен кирәк;

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

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

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

4.3. Шәхси мәгълүматларның махсус категорияләрен, биометрик персональ мәгълүматларны эшкәртү, шәхси мәгълүматларның чик буе мәгълүматын субъектның язма ризалыгыннан башка гына тапшыру Совет аппараты тарафыннан федераль законнарда каралган очракларда гына башкарыла.

5. Шәхси мәгълүматларны саклау һәм эшкәртү

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

5.2 Совет аппаратта шәхси мәгълүматларны эшкәртү катнаш ысул: автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылган ысул белән башкарыла.

5.3 Шәхси мәгълүматлар субъектларының персональ мәгълүматлары Совет аппаратта кәгазь чыганакларда һәм электрон рәвештә саклана һәм эшкәртелә

5.4 Шәхси мәгълүматлар булган кәгазь документларны саклау һәм эшкәртү Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 15 сентябрендәге 687 номерлы карары белән расланган автоматизация чараларыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла торган шәхси мәгълүматларны эшкәртү үзенчәлекләре турындагы нигезләмәнең таләпләре нигезендә Совет аппараты 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 Хөкүмәтенең 2012 елның 1 ноябрендәге 1119 номерлы карары белән расланган персональ мәгълүматларның мәгълүмати системаларында аларны эшкәрткәндә шәхси мәгълүматларны яклауга таләпләр нигезендә Совет аппараты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

5.6 Шәхси мәгълүматны электрон рәвештә дә, кәгазь чыганакларда да саклау Совет аппаратта аларны эшкәртү максатларына караганда озаграк эшләнми. Шәхси мәгълүматлар эшкәртү максатларына ирешү яки аларның казанышлары зарурлыгын югалткан очракта 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 санкцияләнмәгән керү мөмкинлеген юкка чыгара.

6. Шәхси мәгълүматларны яклау

6.1 Шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә Совет аппараты шәхси мәгълүматны аларга хокуксыз яки очраклы керүдән саклау, аларны бетерү, ябу, блоклау, күчерү, тарату, 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 итәргә тиеш.

6.2 Субъектларның шәхси мәгълүматларының куркынычсызлыгын тәэмин итү Совет аппаратында түбәндәге чараларга ирешелә:

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

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

5) шәхси мәгълүматларның машина йөртүчеләрен исәпкә алу;

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

7) аларга санкцияләнмәгән керү нәтиҗәсендә модификацияләнгән яисә юк ителгән шәхси мәгълүматларны торгызу;

8) шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында эшкәртелә торган персональ мәгълүматлардан файдалану кагыйдәләрен билгеләү, шулай ук шәхси мәгълүматларның мәгълүмат системаларында шәхси мәгълүматлар белән башкарылучы барлык гамәлләрне теркәүне һәм исәпкә алуны тәэмин итү;

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

7. Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси мәгълүматларын өченче затларга тапшыру

7.1 Шәхси мәгълүматларны Совет аппаратның 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 очраклар керми:

1) шәхси мәгълүматларны тапшыру Россия Федерациясе законнары белән йөкләнгән функцияләрнең, вәкаләтләрнең һәм бурычларның Совет аппаратына гамәлгә ашыру һәм үтәү өчен Россия Федерациясенең 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 мәҗбүри булган вазыйфаи зат актын үтәү өчен кирәк;

3) шәхси мәгълүматларны тапшыру Совет аппараты 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 мәгълүматлар субъекты яки шәхси мәгълүматлар субъекты инициативасы буенча килешү төзү өчен, аның буенча шәхси мәгълүматлар субъекты отышлы яисә поручитель булачак килешүне үтәү өчен кирәк;

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

6) шәхси мәгълүматларны тапшыру Совет аппаратның яисә өченче затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өчен, йә шәхси мәгълүматлар субъектының хокукларын һәм ирекләрен бозмау шарты белән иҗтимагый әһәмиятле максатларга ирешү өчен кирәк;

7) һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматларны тапшыру;

8) федераль закон нигезендә бастырып чыгарылырга яисә мәҗбүри ачылырга тиешле шәхси мәгълүматларны тапшыру;

9) федераль законнарда турыдан-туры каралган башка очракларда.

8. Шәхси мәгълүмат субъектларының шәхси мәгълүматларының гомуми мәгълүмат чыганаклары

8.1 Шәхси мәгълүматларның һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүмат чыганакларына шәхси мәгълүматларны кертү бары тик аның язма ризалыгы булганда гына мөмкин.

8.2 Совет аппаратны мәгълүмати тәэмин итү максатларында алар белән танышу өчен һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар чыганаклары (шул исәптән Интернет челтәрендәге сайтлар, телефон белешмәлекләре, мәгълүмат стендлары һ.б.) төзелергә мөмкин. Шәхси мәгълүматларның һәркем файдалана алырлык чыганакларына шәхси мәгълүматлар гына кертелергә мөмкин.

8.3 Шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматлар субъекты таләбе буенча һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар чыганакларыннан төшереп калдырылырга мөмкин, аларны һәркем файдалана алырлык шәхси мәгълүматлар чыганакларында урнаштыру максатларына ирешү, йә суд карары яисә дәүләт органнарының башка вәкаләтле органнары карары буенча.

9. Шәхси мәгълүматлар субъектларының шәхси мәгълүматларын эшкәртүне һәм яклауны җайга сала торган нормаларны бозган өчен җаваплылык

9.1. Совет аппараты хезмәткәрләре, шәхси мәгълүматларны эшкәртү кагыйдәләрен бозуда гаепле, алар шәхси мәгълүматларны фаш итүгә, югалтуга, бозуга, шәхси мәгълүматларны бозуга яки шәхси мәгълүматлар субъектларының хокукларын башка бозуга китергән, федераль законнар нигезендә дисциплинар, административ, гражданлык-хокук яки җинаять җаваплылыгына ия.