

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России

А.Н. Усков

«02» 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обработки персональных данных
в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Детский научно-
клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического
агентства»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также определяет правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

Основные термины определения

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- 1) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 2) база персональных данных – упорядоченный массив персональных данных, независимый от вида материального носителя информации и используемых средств обработки (архивы, картотеки, электронные базы данных);

- 3) биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;
- 4) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 5) доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использования;
- 6) запись персональных данных – ввод персональных данных в электронно-вычислительную машину (ЭВМ) и (или) фиксация персональных данных на материальном носителе;
- 7) извлечение персональных данных – действия, направленные на построение структурированных персональных данных из неструктурированных или слабоструктурированных машиночитаемых документов;
- 8) изменение персональных данных – действия, направленные на модификацию значений персональных данных;
- 9) информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 10) использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- 11) материальный носитель информации (носитель документированной информации) – материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем символической, речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде;
- 12) накопление персональных данных – действия, направленные на формирование исходного, несистематизированного массива персональных данных;
- 13) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 14) обновление персональных данных – действия, направленные на приведение записанных персональных данных в соответствие с состоянием отображаемых объектов предметной области;
- 15) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 16) общедоступные источники персональных данных – содержащиеся в информационных системах или зафиксированные на материальных носителях

персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с письменного согласия субъекта этих персональных данных;

17) оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

18) передача персональных данных – распространение, предоставление или доступ к персональным данным;

19) персональные данные (далее – ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

20) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

21) раскрытие персональных данных – обеспечение доступа к персональным данным неограниченного круга лиц независимо от цели получения указанных персональных данных;

22) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

23) сбор персональных данных – действия, направленные на получение оператором персональных данных от субъектов этих данных;

24) систематизация персональных данных – действия, направленные на объединение и расположение персональных данных в определенной последовательности;

25) специальные категории персональных данных – персональные данные, в том числе, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, о судимости;

26) трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

27) удаление персональных данных – изъятие персональных данных из информационных систем с сохранением последующей возможности их восстановления;

28) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

29) уточнение персональных данных – действия, направленные на обновление или изменение персональных данных.

2. Правила обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, составленного по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 и части 3 статьи 10, части 1 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных, лицом, отвечающим за обработку персональных данных, ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 5 к настоящему Положению).

2.2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства», сокращенное наименование ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России (далее – Учреждение) обеспечивает защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

2.3. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников, обучающихся Учреждения, заявлениях и иных документах субъектов персональных данных, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

2.4. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на Учреждение полномочий, уполномоченные на обработку персональных данных (далее – уполномоченные должностные лица), обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) передача персональных данных не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных, Учреждение вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется актом (приложение 9,10 к настоящему Положению);

6) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных (приложение № 1-4 к настоящему Положению), за исключением случаев, указанных в пунктах 2-10 части 2 и части 3 статьи 10, части 1 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О

персональных данных».

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении

3.1. Учреждение приказом назначает ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее – Ответственное лицо), который при осуществлении своих функций руководствуется Законом о персональных данных, настоящим Положением, своей должностной инструкцией и иными локальными актами Учреждения в сфере организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

3.2. Решения об инициации новых процессов обработки персональных данных или внесении изменений в существующие процессы обработки персональных данных в Учреждении согласовываются с Ответственным лицом.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон о персональных данных, Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и иные нормативные акты.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных.

Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Федерального закона о персональных данных.

4.6. Учреждение осуществляет трансграничную передачу персональных данных при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации с обязательным уведомлением Роскомнадзора.

Трансграничная передача персональных данных может осуществляться в следующих случаях:

- служебная командировка за пределы Российской Федерации;
- передача электронного письма иностранному контрагенту, если письмо направляется по корпоративной почте и в нем указываются данные работника Учреждения;
- работа в иностранных сервисах, которые не обеспечивают локализацию баз данных на территории Российской Федерации, в частности: интернет-сервисы (например, Google-документы); информационные системы персональных данных (например SAP); облачные хранилища, мессенджеры и другие программы.

Лицо, изъявившее желание осуществить трансграничную передачу персональных данных, обязано уведомить об этом Ответственное лицо за 20 рабочих дней до начала поездки/отправки документов. Ответственное лицо обязано направить уведомление об осуществлении трансграничной передачи персональных данных (Приложение № 13) за 15 рабочих дней до даты начала передачи персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждении осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.7.2. В Учреждении используются следующие информационные системы:

- программа «1:С Предприятие», предназначенная для автоматизации кадрового учета и расчета заработной платы;
- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система нормативно-справочной информации;
- система контроля удаленным доступом;

- информационный портал;
- медицинские и лабораторные информационные системы (МИС/ЛИС «Ариадна» и тп.);
- иные единые ведомственные информационно-аналитические системы ФМБА России и ЕГИСЗ (Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения) в рамках Единого цифрового контура, иные государственные информационно-аналитические системы.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

5. Правила обработки персональных данных в информационных системах персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется после завершения работ по созданию системы защиты персональных данных в информационной системе и оценки соответствия информационной системы персональных данных требованиям безопасности информации.

5.2. В информационных системах персональных данных не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.3. Порядок выполнения мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения устанавливается Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства».

6. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

6.1. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных), для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя,

отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.4. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, то должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.5. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

6.6. Ответственное лицо (или иное уполномоченное им лицо) формирует список мест хранения материальных носителей персональных данных, перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных, а также перечень лиц, имеющих доступ к материальным носителям, которые утверждаются приказом руководителя Учреждения.

7. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

7.1. Согласно настоящему Положению, персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также в целях оказания медицинской

помощи, проведения научных исследований, осуществлении Учреждением образовательной и иной уставной деятельности в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- при ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- при содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- при оформлении наградений и поощрений;
- при предоставлении со стороны Учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- при заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- при обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- при осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности;
- при оказании медицинской помощи пациентам;
- при обработке персональных данных законных представителей пациентов;
- при осуществлении образовательной деятельности;
- при выполнении научных, научно-исследовательских работ;
- при осуществлении практической подготовки обучающихся;
- при проведении конференций, семинаров, выставок и иной деятельности.

7.2. В соответствии с целями, указанными в п. 7.1 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение, видеоизображение, аудиозаписи;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья, о вакцинации (для отдельных категорий работников и пациентов и их законных представителей);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 7.1 Положения;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 7.1. Положения.

7.3. Центр не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных.

8.1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями) (согласно приложения 14 к настоящему Положению), если в соответствии с Федеральным законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных в Учреждение с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Федерального закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

8.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение – случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

8.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

8.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

9. Защита персональных данных.

Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

9.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не вправе раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом Российской Федерации.

9.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных посредством телефонной связи.

9.2. С целью защиты персональных данных в Учреждении приказами назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, при замещении которых, лицами, замещающими эти должности обрабатываются персональные данные;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- порядок передачи персональных данных в пределах Учреждения;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований, проверок;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

9.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие осуществление обработки персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

9.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись должностного лица в соответствующем журнале учета.

9.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.

9.6. В Учреждении должно использоваться сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами, обеспечивающее защиту персональных данных, хранящихся в электронном виде.

9.7. Работники Учреждения, обрабатывающие персональные данные, должны проходить обучение требованиям законодательства в области обработки и защиты персональных данных раз в пять лет.

9.8. В должностные инструкции работников Учреждения, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

9.9. В Учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной (непредумышленной) передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

9.10. Ответственное лицо осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований федерального законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов Учреждения;

- за соответствием локальных нормативных актов требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

9.10.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждает руководителем Учреждения.

9.10.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению Ответственного лица. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

9.10.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. В случае выявления нарушений в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

9.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

9.11.1. В случае инцидента Учреждение в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;

- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;

- принятых мерах по устранению последствий инцидента;

9.11.2. представитель Учреждения, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом, в течение 72 часов обязан:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;

- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

9.12. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Учреждение уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

9.13. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

9.13.1. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с п. 9.13. настоящего Положения.

9.14. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Учреждение уведомляет также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

10. Порядок предоставления доступа Учреждения к персональным данным

10.1 Доступ к персональным данным имеют работники Учреждения, которые обязаны осуществлять их обработку в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

10.2. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Учреждении, определяется Ответственным лицом (или иным уполномоченным им лицом) и утверждается приказом Учреждения.

10.3. Процедура предоставления доступа работнику Учреждения к персональным данным предусматривает:

1) предоставление руководителем структурного подразделения (вышестоящим руководителем), в котором осуществляет трудовую деятельность работник, допускаемый к Пнд, служебной записки в адрес Ответственного лица с указанием фамилии, имени, отчества, должности и подразделения работника, описания выполняемых работником функций (действий) по обработке персональных данных;

2) ознакомление работника с настоящим Положением, другими локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных, а также локальными актами, устанавливающими процедуры, направленные на выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и устранение последствий таких нарушений;

3) информирование Ответственным лицом работника о категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах осуществления обработки персональных данных;

4) фиксация специалистом по кадрам в письменной форме обязательства работника о прекращении обработки персональных данных, ставших известными в связи с

исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с работником трудового договора (приложение № 7 к настоящему Положению);

5) проведение инструктажа с работником и регистрация Ответственным лицом факта проведения инструктажа в Журнале учёта проведения инструктажей работников по соблюдению правил обработки и защиты персональных данных (приложение № 7 к настоящему Положению).

10.4. В случае увольнения, перевода на другую должность или изменения должностных обязанностей работника, обрабатывающего персональные данные, руководитель подразделения (вышестоящего руководителя) работника, обрабатывающего персональные данные, уведомляет об этом Ответственное лицо.

10.5. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по письменному распоряжению руководителя подразделения (вышестоящего руководителя) увольняющегося работника.

10.6. В случае выявления работников, допущенных к обработке персональных данных, которым такой доступ больше не требуется, права доступа такого работника к персональным данным незамедлительно отзываются.

10.7. Допуск работников к обработке персональных данных до прохождения процедуры предоставления доступа запрещается.

10.8. Доступ работников к своим персональным данным осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и трудовым законодательством.

11. Порядок уничтожения персональных данных

11.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

11.2. Сроки обработки и хранения, а также порядок уничтожения персональных данных для каждой цели обработки персональных данных устанавливаются настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения с учетом действующего законодательства.

11.3. При невозможности уничтожения персональных данных в сроки, определенные Федеральным законом о персональных данных для случаев, когда невозможно обеспечить правомерность обработки персональных данных, при достижении целей обработки персональных данных, а также при отзыве субъектом согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, Учреждение осуществляет блокирование персональных данных и уничтожает персональные данные в течение 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11.4. Уничтожение персональных данных должно производиться способом, исключающим возможность восстановления этих персональных данных.

11.5. Уничтожение документов и дел, содержащих персональные данные, должно производиться комиссией, назначаемой приказом руководителя Учреждения. Факт уничтожения документов и дел, содержащих персональных данных фиксируется в акте по форме, представленной в приложении № 6 к настоящему Положению, а машинных носителей персональных данных – в акте по форме, представленной в приложении № 7 к настоящему Положению.

12. Правила передачи персональных данных третьим лицам

12.1. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия Учреждением соответствующего акта (далее - поручение оператора).

12.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом о персональных данных. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о персональных данных.

12.3. Передача третьим лицам персональных данных без согласия субъекта персональных данных возможна:

- 1) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта;
- 2) при передаче в Социальный фонд России (ранее - Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации), налоговые органы, военные комиссариаты, профессиональные союзы в объемах, предусмотренных действующим законодательством;
- 3) при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о субъекте в соответствии с компетенцией, предусмотренной действующим законодательством;
- 4) в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- 5) в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку;
- 6) для предоставления сведений в кредитные организации, обслуживающие банковские карты работников Учреждения при условии, что в договоре о выпуске карт (коллективном договоре) содержится пункт о праве работодателя передавать персональные

данные работников, либо он действует на основании доверенности на представление интересов работников Учреждения;

7) когда третьи лица оказывают услуги Учреждению на основании заключенных договоров, а передача персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

8) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

12.4. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается федеральными законами либо договором, регламентирующим правоотношения с Учреждением.

12.5. Ответы на запросы третьих лиц (в том числе, юридических лиц) в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах.

12.6. Работники Учреждения, передающие документы (материальные носители информации) с персональными данными субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением двустороннего акта приема-передачи документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные субъектов (приложение № 11 к настоящему Положению). Акт должен содержать следующие положения:

1) уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученных персональных данных лишь в целях, для которых они сообщены;

2) предупреждение об ответственности за противоправную обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

13. Правила взаимодействия Учреждения с субъектами персональных данных, их представителями, уполномоченными государственными органами, третьими лицами и неопределенным кругом лиц

Учреждение взаимодействует с субъектами персональных данных, их законными представителями, уполномоченными органами, определенным кругом лиц и неопределенным кругом лиц. Данное взаимодействие происходит в рамках правоотношений между Учреждением и указанными лицами, регулируемых нормами действующего законодательства.

14. Ответственность должностных лиц

14.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

14.2 Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также

несоблюдения требований к их защите, установленных Федеральным законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Для работников учреждения

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
фамилия, имя, отчество

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
дата выдачи «__» _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

адрес регистрации по месту пребывания: _____

с целью исполнения определенных сторонами условий трудового/гражданско-правового договора даю согласие ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России (юридический адрес: г. Санкт-Петербург, улица Профессора Попова, д.9 лит.А) на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер заработной платы; состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (могут быть добавлены и другие данные).

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового/гражданско-правового договора. Настоящее согласие может быть отозвано мной на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

_____ Ф.И.О. _____
подпись лица, давшего согласие

Принял _____
(Ф.И.О., должность) _____
подпись _____ дата _____

Для иных категорий лиц

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Я,

(Ф.И.О)

серия _____ № _____ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : _____

настоящим даю свое согласие на обработку

Федеральному государственному бюджетному учреждению «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства», расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, дом 9 лит. А моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Настоящее согласие выдано бессрочно и может быть отозвано. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Ф.И.О.

подпись лица, давшего согласие

Для пациентов и их законных представителей

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

_____ ,
проживающий по адресу

_____ ,
зарегистрированный по адресу

_____ ,
документ удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:

Я, являюсь законным представителем (Мать/Отец) ребенка или лица, признанного недееспособным:

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина – полностью, дата рождения)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____

_____ ,
(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России, 197022, г. Санкт-Петербург, улица Профессора Попова, дом 9) моих персональных данных (персональных данных ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь), включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, контактные телефоны, реквизиты полиса ОМС, ДМС (серия, номер, наименование страховой медицинской организации), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), данные о состоянии моего (ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь) здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, в целях установления диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания мне (ребенку или недееспособному гражданину, законным представителем которого я являюсь) медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные (персональные данные ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь), содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам, в интересах моего

обследования и лечения (обследования и лечения ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь).

Предоставляю ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными (персональными данными ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь), включая сбор, систематизацию, накопление, прием, передачу, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России вправе обрабатывать мои персональные данные (персональные данные ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь) посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных документов.

ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (прием, передачу) моими персональными данными (персональными данными ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь) со страховой медицинской организацией и Территориальным фондом ОМС с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Я _____ согласен (согласна) на обработку биометрических персональных данных, а именно: запись изображения с моим присутствием, обработка, хранение данных, их уничтожение, передача по запросам компетентных органов при условии соблюдения ограничений, связанных с распространением сведений, составляющих врачебную тайну.

Я _____ согласен (согласна) на предоставление мне сведений о состоянии моего здоровья (здоровья ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь), в том числе результатов проведенных обследований и лабораторных исследований с использованием информационной сети Интернет по адресу электронной почты: _____.

Срок хранения моих персональных данных (персональных данных ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь) не должен превышать сроков, необходимых для достижения целей обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

Передача моих персональных данных (персональных данных ребенка или недееспособного гражданина, законным представителем которого я являюсь) иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной мне (ребенку или недееспособному гражданину, законным представителем которого я являюсь) до этого медицинской помощи.

Субъект персональных данных (законный представитель):

_____/_____/

Подпись Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ

на видеосъемку, фотосъемку, обработку и публикацию фото- и видеоматериалов с изображением участников

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О. совершеннолетнего участника, родителя (законного представителя) ребенка, дата рождения

_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : _____

_____ тел _____,

настоящим даю Федеральному государственному бюджетному учреждению «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства», расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, дом 9 лит. А, свое согласие на использование видео- и фото- записи себя/своего ребенка полностью или фрагментарно (в том числе после обработки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки приведено в Федеральном законе Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством) в целях размещения (публикации) данных материалов в сети Интернет, в том числе социальных сетях, интернет-видеоканалах, а кроме того на телеканалах, на бумажных носителях (афиши, плакаты, журналы тематической направленности и др.) в общественных или иных публичных интересах согласно ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ, а также предоставляю полное и абсолютное право использовать данные фотографии и видео на методических объединениях, семинарах в других педагогических и иных целях, не противоречащих действующему законодательству. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах/интересах ребенка.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии и видео. Настоящим я удостоверяю, что являюсь законным представителем ребенка и имею полное право подписывать настоящее согласие. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым согласием.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных.

Субъект персональных данных (законный представитель):

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

**Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Разъяснение субъекту персональных данных последствий отказа от предоставления
своих персональных данных в связи с

(указывается цель предоставления субъектом своих персональных данных)

В случае отказа от предоставления своих персональных данных в ФГБУ ДНКЦИБ
ФМБА России, обязательное предоставление которых предусмотрено в соответствии с

(указать положения и реквизиты нормативного правового акта)
то в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-
ФЗ «О персональных данных» Вам разъясняются следующие юридические последствия
отказа от предоставления персональных данных:

(перечень последствий)

Я предупрежден(а), что в случае отказа от представления своих персональных данных
ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России для осуществления и выполнения
возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и
обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N
152-ФЗ «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных без
моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части
2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона.

Я _____
(фамилия имя отчество субъекта персональных данных)

с юридическими последствиями отказа от предоставления персональных данных
ознакомлен.

(подпись)

(ФИО)

**Типовое обязательство
работника ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных (служебных) обязанностей**

г. Санкт-Петербург

« ___ » _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, в случае прекращения (расторжения) трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Журнал
учета инструктажей по правилам обработки персональных данных в ФГБУ ДНКЦИБ
ФМБА России

1. В целях соблюдения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и в соответствии с Положением об организации обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства» ведется следующая форма учета инструктажей по правилам обработки персональных данных.

2. В целях ведения журнала используются следующие понятия:

1) первичный инструктаж – проводится инструктирующим лицом непосредственно на рабочем месте с работниками ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России перед предоставлением им доступа к персональным данным;

2) текущий инструктаж – проводится регулярно инструктирующим лицом непосредственно на рабочем месте со всеми инструктируемыми лицами для повторения и закрепления необходимых знаний;

3) внеплановый инструктаж – проводится инструктирующим лицом непосредственно на рабочем месте с инструктируемыми лицами с целью изучения вновь принятых или измененных правовых актов и нормативных документов, связанных с обработкой персональных данных;

4) инструктируемое лицо – работник Учреждения, осуществляющий обработку персональных данных и (или) имеющий доступ к персональным данным, проходящий инструктаж;

5) инструктирующее лицо – должностное лицо Учреждения, являющееся ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

Левая сторона разворота журнала

№ п.п.	Дата инструктажа	Сведения об инструктируемом лице			Вид инструктажа (первичный, текущий, внеплановый)
		Фамилия И.О.	Должность	Структурное подразделение	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5.					
6.					

Правая сторона разворота журнала

Содержание инструктажа	Фамилия И.О., должность инструктирующего	Подпись		Примечания
		инструктируемого	инструктирующего	
7	8	9	10	11

**Перечень
информации ограниченного доступа, обрабатываемой в Учреждении, для различных целей
обработки персональных данных**

**1. Обеспечение соблюдения трудового законодательства, законодательства о
государственной гражданской службе, содействия работникам в трудоустройстве, получении
образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников,
контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности
имущества**

1.1. Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу;
- фотография;
- сведения о прежнем месте работы;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- номер расчетного счета;

- номер банковской карты.

Специальные категории персональных данных:

- сведения о наличии судимости.

1.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники Учреждения;

- обучающиеся;

- физические лица, осуществляющие выполнение работ, оказание услуг по гражданско-правовым договорам;

- соискатели на замещение вакантных должностей;

- пациенты, их законные представители и иные лица, осуществляющие уход;

- посетители Учреждения.

1.3. Сроки обработки и хранения персональных данных

1.3.1. Срок обработки и хранения персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Учреждение осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, если иной срок не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

1.3.2. Обработка персональных данных прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;

- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных;

- истечением срока согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- в случаях, установленных федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

1.3.3. Сроки обработки и хранения персональных данных, обрабатываемых Учреждением, устанавливаются с учетом положений законодательства Российской Федерации, персональные данные, содержащиеся:

- в карточках формы № Т-2 и № Т-2 ГС (МС) хранятся 75 лет;

- в штатном расписании Учреждения хранятся постоянно;

- в приказах о предоставлении отпусков, направлении в командировку, наложении дисциплинарных взысканий, выплате материальной помощи подлежат хранению в течение 5 лет;

- в приказах по личному составу (о приеме, переводе, об увольнении, об установлении надбавок, о поощрениях, об оплате труда) хранятся 75 лет;

- в протоколах заседаний аттестационной комиссии хранятся 15 лет;

- в документах соискателей на замещение вакантных должностей подлежат хранению в течение 3 лет;

- карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов, регистров налогового учета хранятся 5 лет.

1.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных интересов

При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:

- по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;

- персональные данные подлежат уничтожению в течение 30 дней по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральными законами или договором (соглашением) с субъектом персональным данных;

- уничтожение бумажных носителей осуществляется работниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами (сожжение или размол на бумагорезательной машине);

- уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.

2. Выполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции

2.1. Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства и проживания;
- номер телефона рабочий и домашний;
- адрес электронной почты (при наличии);
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- сведения о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера и иные персональные данные лиц, на которых распространяются обязанности, предусмотренные ст. 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными правовыми актами Российской Федерации (в том числе сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иные персональные данные их супругов и несовершеннолетних детей);
- информация о трудовой деятельности, в т.ч. наименование организации, наименование должности, перечень должностных обязанностей;
- иные сведения, необходимые для целей исполнения законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- граждане, претендующие на замещение должностей руководителей Учреждения;
- лица, обратившиеся в Учреждение, с информацией о фактах коррупционной направленности.

2.3. Сроки обработки и хранения персональных данных

2.3.1. Срок обработки и хранения персональных данных определяется периодом времени, в течение которого отдел кадров Учреждения осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, если иной срок не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

2.3.2 Обработка персональных данных прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных;
- истечением срока согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- в случаях, установленных федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

2.3.3. Сроки обработки и хранения персональных данных, обрабатываемых отделом кадров, устанавливаются с учетом положений законодательства Российской Федерации, персональные данные, содержащиеся:

- в личных делах руководителей Учреждения хранятся 75 лет;
- в документах о служебных проверках хранятся постоянно;
- в документах о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, о соблюдении требований к служебному поведению хранятся постоянно.

2.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных интересов

При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:

- по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;

- персональные данные подлежат уничтожению в течение 30 дней по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

- уничтожение бумажных носителей осуществляется работниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами (сожжение или размол на бумагорезательной машине);

- уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку.

2) Выполнение обязанностей по выплате работникам Учреждения заработной платы, компенсаций и премий, через подотчетных лиц денежных выплат физическим лицам по приказам Учреждения, а также по осуществлению пенсионных, страховых и налоговых отчислений

3.1. Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации/проживания;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта;
- сумма выплат и иных вознаграждений;
- страховой стаж застрахованного лица,
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- серия и номер листа нетрудоспособности, период заболевания;
- сумма налога.

3.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники Учреждения, не являющиеся государственными гражданскими служащими;
- физические лица, поощряемые за счет средств Учреждения по распоряжениям

Учреждения.

3.3. Сроки обработки и хранения персональных данных

Срок хранения 5 лет.

3.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

По истечении срока хранения уничтожаются путем сжигания.

3) Оформление заявок и получение постоянных, временных и разовых пропусков работникам Учреждения, лицами, командировемым для работы в Учреждении.

4.1. Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан;
- место работы и должность;
- фотография.

4.2. Категории субъектов, персональные данные которые обрабатываются:

- работники Учреждения;
- лица, командируемые для работы в Учреждении;

4.3. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка в течение 15 рабочих дней, срок хранения персональных данных - 1 год.

4.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Уничтожение путем сожжения.

5. Принятие решений по обращениям граждан Российской Федерации в соответствии с действующем законодательством

5.1 Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество обратившегося лица;
- почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);
- адрес электронной почты обратившегося лица (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа)

- иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных в обращении.

5.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- граждане РФ;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства.

5.3. Сроки обработки и хранения персональных данных:

- 1) предложения, письма творческого характера, заявления, жалобы, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции – постоянно;
- 2) личного характера – 5 лет;
- 3) оперативного характера – 5 лет.

5.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Документы, постоянного хранения, передаются в архив. Документы оперативного характера и личного характера, не имеющие научно-исторической ценности, уничтожаются по акту.

6. Осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных действующим законодательством на Учреждение, в том числе по предоставлению персональных данных в Социальный фонд России, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, иные государственные органы

6.1 Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- суммы выплат;

- иные персональные данные, предоставляемых субъектами для осуществления функции, полномочий и обязанностей, возложенных на нее законодательством Российской Федерации.

6.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- государственные гражданские служащие (работники) Учреждения;
- иные граждане и члены их семьи.

6.3. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Сроки обработки и хранения определены действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Документы, содержащие персональных данных, уничтожаются по акту путем сожжения.

7. Оказание государственных услуг

7.1 Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- иные персональные данные, предоставленные заявителем (законным представителем заявителя) и (или) полученные по каналам межведомственного взаимодействия для оказания государственных услуг.

7.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
Физические лица (заявители и (или) их представители)

7.3. Сроки обработки и хранения персональных данных:

5 лет.

7.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Уничтожение документов по акту уничтожения.

8. Исполнение обязанностей по гражданско-правовым договорам

8.1 Содержание обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- иные персональные данные, предоставленные субъектом в рамках исполнения договора.

8.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
Физические лица (представители юридических лиц), с которыми заключен договор.

8.3. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Сроки обработки и хранения определены договором.

8.4. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Документы, содержащие персональных данных, уничтожаются по акту путем сожжения.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России

_____ Ф И О

«__» _____ 20__ г.

А К Т

от _____ № _____

об уничтожении дел и документов, содержащих конфиденциальную информацию

Основание: _____

Комиссия в составе:

Председатель _____
(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

произвела уничтожение путем _____

следующих дел и документов:

№ п/п	Индекс (номер) дела или номер документа и гриф конфиденциальности	Заголовок дела или документа	Год дела или док-та	Номера экземпляров документа	Кол-во листов в деле или в экземпляре документа	Срок хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Включенные в акт дела и документы сверены с записями в протоколе ЭК, акте о выделении к уничтожению и учетных формах

Отметки об уничтожении дел и документов в номенклатуре дел, журнале (карточках) учета документов выделенного хранения и в описях документов дел произведены.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилии, дата)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России

_____ Ф И О

«__» _____ 20__ г.

А К Т

от _____ № _____

уничтожения машинных носителей конфиденциальной информации

Комиссия в составе:

Председатель _____
(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями
руководящих документов по защите информации _____
_____ данные,
записанные на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя	Примечания

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители конфиденциальной информации уничтожены путем _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России

Ф.И.О. _____ (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20__ г. « ___ » _____ 20__ г.

Акт приема-передачи документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные

Во исполнение _____ ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России, в
(основание приема/передачи)

лице _____,
действующего на основании _____, передает документы (иные
материальные носители информации), содержащие персональные данные, указанные в Таблице 1
в целях _____,
(цели приема/передачи)

а _____
(наименование принимающей организации, учреждения)

в лице _____,
(занимаемая должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(Устава, Положения, Доверенности (реквизиты) и т.д.)

их принимает на срок _____
(указывается в соответствии с целью приема/передачи]

Таблица 1 Перечень документов (иных материальных носителей),
содержащих персональные данные

№ п/п	Дата	Тип носителя	Название документа (иного материального носителя информации), содержащего персональные данные	Регистрационный № носителя ПДн	Категория ПДн

Всего подлежит передаче:

_____ (цифрами и прописью)

_____ документов (иных материальных носителей) содержащих персональные данные.

Переданные персональные данные должны использоваться в целях, для которых они передаются. Незаконное использование предоставленных персональных данных влечет соответствующую ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Передал:

_____ (дата) _____ (подпись)

Принял:

_____ (Ф.И.О., должность, наименование организации, учреждения, осуществляющего получение) (дата) _____ (подпись)

**Перечень работников, осуществляющих обработку персональных данных в ФГБУ ДНКЦИБ
ФМБА России, а также порядок ознакомления и (или) обучения таких работников с
положениями законодательства о персональных данных, локальных актов ФГБУ ДНКЦИБ
ФМБА России по вопросам обработки персональных данных.**

N п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Порядок ознакомления и (или) обучения с положениями законодательства РФ/локальными актами ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России по вопросам обработки ПД

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об осуществлении трансграничной передачи персональных данных**

Сведения об операторе персональных данных

Наименование оператора:

ИНН:

Наличие РОПД:

Регион регистрации:

Адрес электронной почты:

ФИО лица, ответственного за организацию обработки персональных данных:

Номер контактного телефона, почтовые адреса и адреса электронной почты:

Сведения об иностранной организации – получателе персональных данных

Иностранные государства, на территории которых осуществляется передача:

Наименование организации:

ФИО контактного лица, осуществляющего обработку персональных данных:

Номер контактного телефона, почтовые адреса и адреса электронной почты:

Цели трансграничной передачи:

Категории передаваемых персональных данных:

Специальные категории персональных данных:

Биометрические персональные данные:

Категории субъектов ПД, персональные данные которых передаются:

Дата окончания проведения оценки:

Приложение № 14
к Положению об организации обработки персональных
данных в ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России, утвержденному
Приказом ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России
от «___» _____ 202_ г. № _____

ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России
адрес: г. Санкт-Петербург,
ул. Профессора Попова, дом 9 лит. А
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

«___» _____ г. _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

заявил о согласии на обработку ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России персональных данных на
следующих условиях: _____

В связи с _____, руководствуясь ч. 2 ст. 9
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю об отзыве
указанного согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что согласно ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О
персональных данных» согласие на обработку персональных данных может быть отозвано
субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на
обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных
без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 11 ч. 1
ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных
данных».

Приложение:

1. Копия доверенности от «___» _____ г. № _____ (если отзыв предоставляется
представителем субъекта персональных данных).

«___» _____ г.

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России
адрес: г. Санкт-Петербург,
ул. Профессора Попова, дом 9 лит. А

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____,

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

На запрос от «___» _____ г. № _____ субъект персональных данных -

(Ф.И.О)

(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе),

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных
данных», заявляет о согласии на распространение¹ подлежащих обработке² персональных
данных³ оператором – ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России с целью _____ в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		

¹ Согласно п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

² Согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

³ Согласно п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	социальное положение		
	доходы		
Специальные категории персональных данных	расовая принадлежность		
	национальность		
	политические взгляды		
	религиозные убеждения		
	философские убеждения		
	состояние здоровья		
	состояние интимной жизни		
	сведения о судимости		
Биометрические персональные данные	ДНК		
	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Для программ аспирантуры

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных поступающего при приеме на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____, _____
(дата рождения)
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

поступающий(ая) на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности

(код и наименование научной специальности)

в соответствии с требованиями ст. 9 федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю согласие на обработку моих персональных данных** Федеральным государственным бюджетным учреждением «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России), адрес: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д. 9 лит.А.

Обработка персональных данных указанным оператором осуществляется с целью проведения приема на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- дата рождения, место рождения, гражданство, данные паспорта;
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- данные документов о профессиональном образовании, присуждении ученой степени (ученых степеней), о присвоении ученого звания, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках;
- сведения о документе, подтверждающем инвалидность;
- сведения об опубликованных учебных изданиях и научных трудах;

- сведения о полученных патентах (свидетельств) на изобретения, на полезные модели, на промышленные образцы, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, на базы данных;
- сведения об отчетах о проведенных научно-исследовательских работах;
- сведения об участии в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах, работе в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах;
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства;
- номера телефонов (рабочего, домашнего стационарного и мобильного);
- адрес электронной почты;
- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при приеме на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них (на бумажных носителях).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления.

Согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Председателю Приемной комиссии
Директору ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России

от поступающего(-ей) _____

контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных поступающего при приеме на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____, _____,
(дата рождения)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

поступающий(ая) на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____

(код и наименование научной специальности)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие на обработку моих персональных данных** Федеральным государственным бюджетным учреждением «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России), адрес: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д. 9 лит. А, **разрешенных для распространения (раскрытия) неопределенному кругу лиц.**

Обработка персональных данных указанным оператором осуществляется с целью проведения приема на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- дата подачи документов, необходимых для поступления;
- направленность (профиль) образовательной программы;
- форма обучения;
- заказчик целевого обучения;
- статус заявления о приеме на обучение;
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- сумма баллов за вступительные испытания;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- сведения о зачислении на обучение;
- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при приеме на обучение по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них (на бумажных носителях).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления.

Согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Для программ ДПО

**Согласие
на обработку персональных данных субъекта
персональных данных**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20___ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Федеральному государственному бюджетному учреждению «Детский научно-клинический центр инфекционных болезней Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ ДНКЦИБ ФМБА России) согласие на обработку, включая:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих своих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях:

Зачисления на образовательный цикл по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____».

Я ознакомлен (а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до _____ г.;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись) / _____
Ф.И.О.