

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)
от «31» МАЯ 2021 г. № 107-К/1

Положение
о порядке обработки и защиты персональных данных
в Федеральном государственном автономном научном
учреждении «Федеральный научный центр исследований и
разработки иммунобиологических препаратов
им. М. П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)

Москва
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Федеральном государственном автономном научном учреждении «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М. П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее – Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных в ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее – Политика) и другими локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими вопросы обработки и защиты персональных данных, и устанавливает единые требования к порядку обработки и обеспечению защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее – Учреждение, Оператор), за исключением случаев обработки персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения, в трудовые функции которых входит деятельность по обработке и защите персональных данных.

2. Доступ к обработке персональных данных

2.1. Основанием для допуска работника к работе, связанной с обработкой персональных данных является:

2.1.1. приказ о назначении его на должность, трудовая функция по которой предусматривает выполнение работы, связанной с обработкой персональных данных;

2.1.2. включение работника в утвержденный перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным;

2.1.3. подписанное работником обязательство о неразглашении персональных данных, составленное по форме согласно Приложению № 1;

2.1.4. ознакомление указанного работника с законодательными и локальными нормативными актами в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Приказом генерального директора Учреждения назначается работник, ответственный за организацию обработки и защиту персональных данных в Учреждении.

2.2.1. Работник, ответственный за организацию обработки и защиту персональных данных, получает указания непосредственно от Генерального директора Учреждения и подотчетно ему.

2.2.2. Лицо, ответственное за организацию обработки и защиту персональных данных, в частности, обязано:

2.2.2.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.2.2.2. доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.2.2.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

2.2.2.4. составлять перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным для последующего утверждения Генеральным директором Учреждения;

2.2.2.5. осуществлять контроль за ознакомлением с Политикой, получением согласий на обработку персональных данных и обязательств о неразглашении персональных данных.

3. Требования к обработке персональных данных

3.1. Требования к обработке персональных данных, устанавливаемые настоящим Положением, распространяются на все персональные данные, обрабатываемые в Учреждении.

3.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом целей и принципов их обработки, закрепленных в разделах 3 и 4 Политики.

3.3. При обработке Персональных данных кандидатов на вакантные должности (далее - Кандидат) необходимо учитывать:

3.3.1. Обработка персональных данных Кандидатов осуществляется на основании подписанного согласия на обработку персональных данных по форме Приложения № 4.

3.3.2. Письменное согласие не требуется, если от имени Кандидата действует кадровое агентство, с которым Кандидат заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

3.3.3. При получении Учреждением резюме Кандидата по электронной почте или факсу, уполномоченному работнику Учреждения необходимо подтвердить факт направления, указанного резюме самим Кандидатом.

3.3.4. При получении Учреждением резюме Кандидата, составленного в произвольной форме, из которой невозможно однозначно определить направившее его физическое лицо, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

3.3.5. Сбор персональных данных Кандидатов может осуществляться в Учреждении посредством заполнения типовой формы анкеты Кандидата.

3.3.5.1. Типовая форма анкеты Кандидата должна соответствовать требованиям пункта 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, а также содержать информацию о сроке ее рассмотрения и принятии решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

3.3.6. Получение согласия Кандидата является обязательным условием при направлении Учреждением запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы для уточнения или получения дополнительной информации о Кандидате, за исключением случаев предоставления сведений о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы в порядке, предусмотренном статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.7. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные Кандидатом, должны быть уничтожены в течение 30 календарных дней, за исключением случаев включения Кандидата в состав кадрового резерва.

3.3.8. Работники управления персоналом не могут получать и хранить копии, предоставленных им при приеме на работу документов, содержащих в себе информацию, не требующуюся для исполнения трудового договора, в том числе копии паспортов, дипломов и иных документов.

3.4. При обработке Персональных данных работников, обучающихся и иных лиц, проходящих производственную практику у Оператора (Учреждения) необходимо учитывать:

3.4.1. При приеме на работу работник (обучающийся или иное лицо, проходящее производственную практику у Оператора) знакомится с Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных в Учреждении и подписывает согласие на обработку его персональных данных, а при необходимости также согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме согласно Приложению № 3 и обязательство о неразглашении персональных данных по форме согласно Приложению № 1.

3.4.2. Согласия на обработку персональных данных работников учреждения оформляются по форме согласно Приложению №2.

3.4.3. В случае если работник назначается на должность, трудовая функция по которой предусматривает выполнение работы, связанной с обработкой персональных данных, необходимо учитывать требования пункта 2.1. настоящего Положения.

3.4.4. Если персональные данные работника (обучающегося или иного лица, проходящего производственную практику у Оператора) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся, абитуриент, стажер или иное лицо, проходящее производственную практику у Оператора) должен быть уведомлен заранее по форме, определенной в Приложении № 5 о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также

о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника от дачи письменного согласия на их получение и дать письменное согласие на получение персональных данных у третьих лиц, составленное по форме, определенной в Приложении № 6.

3.4.4.1. Необходимость согласия на получение персональных данных у третьих лиц может возникнуть, например, при подтверждении факта получения диплома, свидетельства, аттестата об образовании, при восстановлении трудовой книжки, свидетельства о получении квалификации, при подтверждении факта работы в том или ином месте, факта смены фамилии и др., в том числе если утрата сведений произошла в связи со стихийными бедствиями, иными обстоятельствами.

3.4.4.2. Работники Учреждения не вправе запрашивать у третьих лиц даже с согласия субъекта персональных данных информацию, не имеющую отношения к целям обработки персональных данных.

3.4.5. Передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия допускается, если это необходимо для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, по мотивированным запросам правоохранительных органов и иных органов государственной власти в рамках установленных полномочий, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4.6. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется с их письменного согласия, составленного по форме согласно Приложению № 7, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.5. При обработке Персональных данных уволенных работников необходимо учитывать:

3.5.1. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством, в частности, для целей бухгалтерского и налогового учета. Согласие уволенных работников на обработку их персональных данных в вышеуказанных случаях не требуется.

3.5.2. По истечении сроков, определенных законодательством Российской Федерации, личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение на сроки, установленные приказом Росархива от 20 декабря 2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов,

органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», в частности:

3.5.2.1. Согласие на обработку персональных данных подлежит хранению в течение 3 (трех) лет после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором;

3.5.2.2. Срок хранения документов по кадровому составу в которых содержатся персональные данные составляет 50/75 лет.

3.5.3. Необходимо учитывать, что при организации архивного хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, содержащих персональные данные работников, действие Федерального закона «О персональных данных» не распространяется, и соответственно, обработка указанных сведений не требует соблюдения условий, связанных с получением согласия на обработку персональных данных.

3.5.4. Получение согласия субъекта персональных данных является обязательным условием обработки персональных данных уволенных работников для целей предоставления им дополнительной материальной или иной помощи.

3.6. При обработке Персональных данных родственников работников необходимо учитывать:

3.6.1. Получение согласия близких родственников работника на обработку их персональных данных не требуется при заполнении анкет в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (исполнение законодательства в сфере транспортной безопасности, получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат и в других случаях).

3.6.2. В иных случаях получение Оператором согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

3.7. При обработке Персональных данных контрагентов Оператора (физических лиц), а также представителей и (или) работников контрагентов Оператора (юридических лиц) необходимо учитывать:

3.7.1. Получение согласия на обработку персональных данных контрагентов Оператора (физических лиц), а также представителей и (или) работников контрагентов Оператора (юридических лиц) не требуется в случае, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

3.8. При обработке персональных данных посетителей оператора необходимо учитывать:

3.8.1. В связи с тем, что обработка персональных данных посетителей осуществляется для целей достижения общественно значимых целей – обеспечения безопасности на территории промышленного предприятия,

получение согласия субъекта персональных данных в целях однократного пропуска на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях не требуется.

3.8.2. При внесении персональных данных в журналы (книги, реестры) для целей пропуска субъекта персональных данных (посетителя) на территорию Учреждения необходимо учитывать требования законодательства в сфере обработки персональных данных, в частности:

3.9. При обработке персональных данных иных субъектов персональных данных или для иных целей до начала обработки сотрудник уполномоченного подразделения должен получить у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.10. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных субъектов персональных данных с их согласия третьим лицам на основании заключаемого с ними договора.

3.10.1. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, цели обработки, обязанность лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных в Учреждении, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, направив Оператору отзыв, составленный по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению, или обратиться к Оператору с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, направив Оператору заявление, составленное по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

3.11.1. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

3.11.2. 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11.3. Субъект персональных данных вправе обратиться к Оператору с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в случае несоблюдения Оператором правил обработки персональных данных.

3.11.4. Оператор обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.12. В Учреждении для целей обработки персональных данных создаются и используются следующие информационные системы, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система нормативно-справочной информации;
- система контроля удаленным доступом;

3.12.1. Безопасность персональных данных обеспечивается реализацией комплекса мер, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами ФСТЭК России, ФСБ России, Роскомнадзора, локальными нормативными актами Учреждения, в том числе включающими:

- организацию работы с персональными данными, обеспечивающую сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации;
- размещение информационных систем Оператора и специального оборудования в помещениях, исключающих возможность неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц;
- разграничение доступа пользователей и работников, обслуживающих средства вычислительной техники, к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- учет документов, информационных массивов, содержащих персональные данные;
- контроль действий и недопущение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей информационных систем Учреждения, персонала, обслуживающего средства вычислительной техники;
- хранение и использование материальных носителей, исключающих их хищение, подмену и уничтожение;

– необходимое резервирование технических средств и дублирование массивов и носителей информации, содержащей персональные данные.

3.12.2. Для каждой информационной системы Учреждения организационные и (или) технические меры определяются с учетом уровней защищенности персональных данных, актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационной системе.

4. Порядок обращения со средствами, содержащими персональные данные

4.1. При работе с документами, содержащими персональные данные, должны быть приняты меры, исключающие возможность ознакомления с этими документами посторонних лиц, в том числе работников, не уполномоченных на обработку персональных данных.

4.2. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в специальном шкафу или помещении, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.3. Дела, содержащие персональные данные, должны находиться в рабочих кабинетах или в специально отведенных для их хранения помещениях, располагаться в запираемых шкафах, обеспечивающих их полную сохранность.

4.4. Автоматизированная обработка персональных данных разрешается только при условии применения средств защиты информации, обеспечивающих защиту персональных данных и удовлетворяющих требованиям нормативно правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

4.5. Во время эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного подключения к внешним информационным системам, внешним информационно-телекоммуникационным сетям, а также несанкционированного доступа к этим средствам при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

4.6. Обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.7. Во время перерывов в работе, а также после окончания работы с документами, содержащими персональные данные, необходимо:

- убирать документы с поверхности рабочих столов в запирающееся хранилище (сейф, шкаф);
- блокировать средство вычислительной техники с помощью защищенной паролем экранной заставки;
- принимать необходимые меры по недопущению использования средства вычислительной техники другими работниками и посторонними лицами.

4.8. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся на бумажных носителях в соответствии с номенклатурой дел и в электронном виде (в информационных системах Учреждения, на средства вычислительной техники, а также на съемных магнитных, оптических и других цифровых носителях), с соблюдением условий, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

4.9. Генеральным директором Учреждения утверждается перечень помещений, в которых хранятся материальные носители персональных данных.

5. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

5.1. Оператор обязан по запросу субъекта персональных или его представителя сообщать о наличии персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати дней с даты получения запроса.

5.2. Оператор по запросу субъекта персональных данных, его представителя либо уполномоченного органа обязано произвести блокирование персональных данных субъекта или обеспечить их блокирование с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки в следующих случаях:

5.2.1. в случае выявления неправомерной обработки персональных данных;

5.2.2. в случае выявления неточных персональных данных.

5.3. Оператор обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления сведений подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, и снять блокирование персональных данных.

5.4. Оператор обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение в течение 3 (трех) рабочих дней и обеспечить правомерность обработки персональных данных. В случае невозможности обеспечения правомерности Оператор обязан уничтожить указанные персональные данные в соответствии с пунктом 5.6.3. настоящего Положения с уведомлением субъекта персональных данных.

5.5. Отбор к уничтожению дел, содержащих персональные данные, и их уничтожение проводятся в соответствии со сроками, утвержденными Приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными актами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях и в указанные сроки:

5.6.1. при достижении цели обработки персональных данных либо в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных

данных – в течение 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в ее достижении;

5.6.2. при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных, - в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;

5.6.3. при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

5.7. В случае невозможности уничтожения персональных данных в сроки, указанные в пункте 5.6. настоящего Порядка, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает блокирование и уничтожает в срок не превышающий 6 (шести) месяцев.

5.8. В процессе уничтожения дел и документов необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них персональными данными.

5.9. Уничтожение не вошедших в дела документов (копий документов), содержащих персональные данные, должно производиться в подразделениях Учреждения путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа.

5.10. Уничтожение персональных данных, хранящихся на персональных электронно-вычислительных машинах и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации (флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем.

5.11. Уничтожение съемных машинных носителей информации производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных (надлом, физическое деформирование).

6. Ответственность

6.1. В случае выявления утраты материальных носителей, разглашения или неправомерной обработки персональных данных в Учреждении должны быть осуществлены действия, направленные на обеспечение законных прав и свобод субъектов персональных данных, а также приняты исчерпывающие меры по локализации условий, способствовавших нарушению режима защиты персональных данных, и минимизации ущерба.

6.2. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и нормативных документов Учреждения в области обработки и защиты персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению генеральным директором Учреждения, являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в следующих случаях:

7.2.1. при изменении требований законодательства о персональных данных;

7.2.2. выявлении недостаточной эффективности мер, предусмотренных Положением.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____,
(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии с абзацем 4 статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных в ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее – Учреждение), Положением о порядке обработки и защиты персональных данных, обязуюсь:

– не разглашать третьим лицам ставшие мне известными в процессе выполнения трудовых функций персональные данные субъектов персональных данных;

– разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только лицам, определенным в перечне лиц, имеющих доступ к персональным данным, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию обработки и защиту персональных данных, в случае попытки третьих лиц незаконно получить персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения мною требований законодательства и локальных нормативных актов Учреждения в области обработки и защиты персональных данных могу быть привлечен(а) к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

С Федеральным законом от 27 июля 2016 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных в ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) и Положением о порядке обработки и защиты персональных данных, ознакомлен(а).

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____,
(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных работников ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита), даю своей волей и в своем интересе согласие ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита), расположенного по адресу: 108819, город Москва, поселение Московский, посёлок Института полиомиелита, домовладение 8, корпус 1 (ОГРН 1167746624847, ИНН/КПП 7751023847/775101001) (далее – Учреждение) на обработку следующих моих 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 (подданстве), 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;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства о браке;
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственников, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- фотография субъекта персональных данных;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о пребывании за границей;

- сведения о наличии или отсутствии судимости - только кандидатов для приема на работу (соискателей) - в случаях, определенных федеральными законами;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках), и отпусках без сохранения заработной платы, командировании;
- сведения о поощрении и наказаниях;
- сведения о временной нетрудоспособности, социальных льготах,
- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- на обработку моих биометрических персональных данных: цветного цифрового фотографического изображения лица;
- на включение в корпоративные справочники (адресные книги) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; место работы; занимаемая должность; номера стационарных и мобильных рабочих телефонов; адреса корпоративной электронной почты;
- другие персональные данные, необходимые для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, обеспечения выполнения трудовых функций, содействия в обучении и продвижении по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Учреждения, обеспечения транспортной безопасности, обеспечения пропуска на территорию Учреждения, выполнения социальных обязательств.

В указанных целях, я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления;
- обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после увольнения из Учреждения (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения;
- предоставляемые мной персональные данные третьих лиц (в том числе близких родственников) будут обрабатываться только в целях выполнения возложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

Субъект персональных данных _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
 (Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
 (дата)

_____,
 (кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

телефон: _____, адрес электронной почты: _____

в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 г. № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных в ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита), даю своей волей и в своем интересе согласие ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита), расположенного по адресу: 108819, город Москва, поселение Московский, посёлок Института полиомиелита, домовладение 8, корпус 1 (ОГРН 1167746624847, ИНН/КПП 7751023847/775101001) (далее – Учреждение) на обработку, в том числе на включение в общедоступные источники персональных данных следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- занимаемая должность;
- номера стационарных и мобильных рабочих телефонов;
- адреса корпоративной электронной почты;

биометрические персональные данные:

- цветное цифровое фотографическое изображение лица субъекта персональных данных.

Условий и запретов к категориям и перечню персональных данных не имею / имею:

 (нужное подчеркнуть)

 категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных

 устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов

_____.
 (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условий, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не имею / имею.

нужное подчеркнуть

перечень устанавливаемых условий

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

–согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора;

–согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления;

–указанные выше сведения будут размещены на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.chumakovs.ru/> и доступны неограниченному кругу лиц;

–указанные выше сведения будут также размещены в корпоративном справочнике Учреждения на его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь работников Учреждения.

–опубликованы на предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____,
(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных в ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита), даю своей волей и в своем интересе согласие ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита), расположенного по адресу: 108819, город Москва, поселение Московский, посёлок Института полиомиелита, домовладение 8, корпус 1 (ОГРН 1167746624847, ИНН/КПП 7751023847/775101001) (далее – Учреждение) на обработку следующих моих персональных данных, а именно:

- 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 (подданстве), 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;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

– _____.
(указать иные персональные данные, на обработку которых дается указанное согласие)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью _____

_____.
(указать цель получения согласия на обработку персональных данных)

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передача в _____

_____.
(название организации(й))

Я ознакомлен(а) с тем, что:

–согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение _____;

–согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления;

– обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом;

–в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Субъект персональных данных _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Уведомление

о необходимости получение персональных данных у третьих лиц
в связи с _____
(указать причину)

У ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита),
расположенного по адресу: 108819, город Москва, поселение Московский, посёлок Института
полиомиелита, домовладение 8, корпус 1 (ОГРН 1167746624847, ИНН/КПП
7751023847/775101001) возникла необходимость получения следующих сведений, содержащих
Ваши персональные данные _____
(перечислить сведения)

Данные сведения будут запрошены у _____
(указать наименование организации)

В целях: _____
(указать цель запроса персональных данных)

Сведения будут запрашиваться в _____ форме при помощи
средств _____
(электронной, почтовой или электронной связи)

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение
организацией указанных сведений: _____
(перечислить последствия)

Информируем Вас также о Вашем праве в любое время отозвать свое согласие на обработку
персональных данных.

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен(а): _____ (ФИО) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
(Ф.И.О.)паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)_____
(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

_____ ,
 в соответствии с частью 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 9
 Федерального закона от 27 июля 2016 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Политикой в
 отношении обработки и защиты персональных данных работников ФГАНУ «ФНЦИРИП им.
 М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) и иными локальными нормативными актами
 даю своей волей и в своем интересе согласие ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»
 (Институт полиомиелита), расположенного по адресу: 108819, город Москва, поселение
 Московский, посёлок Института полиомиелита, домовладение 8, корпус 1 (ОГРН
 1167746624847, ИНН/КПП 7751023847/775101001) (далее – Учреждение) на получение моих
 персональных данных, а именно: _____

(перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)от _____,
(наименование организации)

Указанные персональные данные запрашиваются для следующих целей: _____

Субъект персональных данных _____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

даю своей волей и в своем интересе согласие ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита), расположенного по адресу: 108819, город Москва, поселение Московский, посёлок Института полиомиелита, домовладение 8, корпус 1 (ОГРН 1167746624847, ИНН/КПП 7751023847/775101001) (далее – Учреждение) на передачу моих персональных данных, а именно: _____

(перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)

в _____
(наименование организации)

Указанные персональные данные запрашиваются для следующих целей: _____

Настоящее согласие действительно в течение _____ с момента его получения.

Субъект персональных данных

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

_____,
в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2016 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных", отзываю данное мной «__» _____ 20__ г. согласие на обработку
моих персональных данных.

Субъект персональных данных _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) к персональным данным, ранее разрешенным для распространения

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____,
(кем, дата выдачи, код подразделения)

проживающий(ая) по адресу _____

_____,
в соответствии с частью 14 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2016 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", требую прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных мною для распространения, путем дачи согласия на обработку моих персональных данных от «__» _____ 20__ г. в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения настоящего заявления.

Субъект персональных данных

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Название документа Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Федеральном государственном автономном научном учреждении «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М. П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита)

Разработчик начальник управления персоналом Матюшина О.В.

Дата передачи на согласование «24» МАЯ 2021 г.

№№ п/п	Должность	ФИО	Содержание замечания	Подпись	Дата
1.	Первый заместитель генерального директора	А.Ю. Афонин			28.05.21
2.	Руководитель финансово-экономического управления	Н.В. Белецкая			27.05.21
3.	Руководитель производственно-технического направления	А.В. Лакотко			26.05.21
4.	Руководитель направления по качеству и инновационным разработкам	А.А. Синюгина			25.05.21
5.	Руководитель направления по работе с регуляторными органами и продажам	Е.А. Кордубан			25.05.21
6.	Главный бухгалтер	О.Е. Голетиани			26.05.21
7.	Руководитель научного направления учреждения	Е.А. Ткаченко			27.05.21
8.	Начальник управления персоналом	О.В. Матюшина			24.05.21
9.	Начальник юридического отдела по внутреннему правовому регулированию	М.Н. Шаробарова			25.05.21
10.	Начальник управления информатизации	Е.О. Нестеров			25.05.21