



федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

29.11.2016

№ 369

Г

Г

*Об утверждении Положения об обработке
и защите персональных данных
в ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России*

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России.
2. Лицам, имеющим право доступа к персональным данным сотрудников, пациентов, обучающихся, обработку их персональных данных осуществлять в соответствии с настоящим Положением.
3. Утвердить перечень сведений, составляющих персональные данные (Приложение № 1 к Положению).
4. Утвердить форму заявления – согласия на обработку и передачу персональных данных (Приложение № 2 к Положению).
5. Утвердить форму заявления – согласия на обработку персональных данных пациентов (Приложение № 3 к Положению).
6. Утвердить список должностей, допущенных в силу своих должностных обязанностей к обработке персональных данных сотрудников ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России (Приложение № 4 к Положению).

7. Утвердить список должностей, допущенных в силу своих должностных обязанностей к обработке персональных данных пациентов ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России (Приложение № 5 к Положению).
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ФГБУ «НИИ гриппа»
Минздрава России, к.б.н.



А.В. Васин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России (далее – Положение) определяет категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России (далее также – Институт), общие принципы сбора, обработки персональных данных, общий порядок организации и проведения работ по обеспечению защиты персональных данных, а также функции структурных подразделений Института при обработке персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ);
 - Гражданский Кодексом Российской Федерации (ГК РФ);
 - Уголовным Кодексом Российской Федерации (УГ РФ);
 - Конвенцией Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, ратифицированной Российской Федерацией (ратифицирована Федеральным законом от 19.12.2005 №160-ФЗ);
 - Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке (о намерении осуществлять обработку персональных данных)», -
- И иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности обработки персональных данных.

1.3. Целями Положения являются:

- определение основных правил организации порядка обработки персональных данных в Институте;
- обеспечение требований защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; конфиденциальности сведений, составляющих персональные данные, и предотвращение возникновения возможной угрозы безопасности работников Института и третьих лиц, с которыми Институт вступил в договорные отношения;
- исключение несанкционированных действий работников Института и любых третьих лиц по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), использованию, распространению (в том числе передаче), в том числе воспроизведению, электронному копированию и

трансграничной передаче, обезличиванию, уничтожению персональных данных, иных форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и локальную вычислительную сеть Института, обеспечение правового и нормативного режима конфиденциальности документированной и недокументированной информации, как объекта собственности Общества;

- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Института и третьих лиц.

1.4.В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- 1.4.1. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 1.4.2. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 1.4.3. **Использование персональных данных** – действия с персональными данными, совершаемые работником Института в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающие юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающие их права и свободы или права и свободы других лиц.
- 1.4.4. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения требование не допускать распространение персональных данных без согласия работника или иного законного основания назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников.
- 1.4.5. **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.
- 1.4.6. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 1.4.7. **Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяются требования соблюдения конфиденциальности.
- 1.4.8. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 1.4.9. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или неопределенному кругу лиц.
- 1.4.10. **Работник** – физическое лицо, заключившее трудовой договор с Институтом.

- 1.4.11. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом).
- 1.4.12. **Субъект персональных данных (субъект)** – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.
- 1.4.13. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 1.5. К персональным данным субъектов, обрабатываемым в Обществе, относятся сведения, указанные в приложении №1 к настоящему Положению.

2. Категории субъектов персональных данных, обрабатываемых Институтом.

- 2.1. Институт получает и обрабатывает персональные данные:
- 2.1.1. Работников Института/соискателей на вакантные должности/студентов высших учебных заведений/бывших работников;
- 2.1.2. Третьих лиц в рамках договорных отношений (физических лиц, получающих от Института услуги на основании договоров гражданско-правового характера (пациенты Клиники), либо оказывающих Институту услуги на основании договоров гражданско-правового характера).

3. Принципы обработки персональных данных.

Обработка персональных данных в Институте осуществляется на основе следующих принципов:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям лиц, осуществляющих обработку персональных данных;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям их обработки;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз персональных данных.

4. Общие правила организации порядка обработки персональных данных и гарантии их защиты.

- 4.1. Институт определяет Перечень должностей, при замещении которых осуществляется ознакомление с персональными данными и (или) их

обработка (далее – Перечень должностей), объем и цели доступа к персональным данным.

- 4.2. Перечень должностей утверждается Директором Института или иным уполномоченным в установленном порядке лицом.
- 4.3. В соответствии с Перечнем должностей в Институте утверждается Список работников, уполномоченных на ознакомление и (или) обработку персональных данных (далее – Список) и несущих ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты персональных данных. Утверждение Списка работников осуществляется в порядке, предусмотренном в п.4.2 настоящего Положения.
- 4.4. Все операции по обработке персональных данных должны выполняться работниками Института (лицами, их замещающими в установленном порядке), осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.
- 4.5. Институт определяет и утверждает перечень помещений, в которых осуществляется обработка (в т.ч. хранение) персональных данных (далее – Перечень помещений). Утверждение Перечня помещений осуществляется в порядке, предусмотренном п.4.2 Положения.
- 4.6. Организация защиты помещений, в которых производится обработка персональных данных, включая хранение носителей, осуществляется с учетом требований, установленных для категории помещений ограниченного доступа в связи с особенностями их производственного назначения.
- 4.7. Институт принимает меры к строгому, избирательному и обоснованному распределению информации о персональных данных и закреплению функций по оформлению трудовых правоотношений, ведению личных дел и трудовых книжек, составлению и хранению приказов по личному составу, ведению справочно-информационного банка данных уполномоченными лицами.
- 4.8. Факт ознакомления с личным делом Работника фиксируется в контрольной карточке, а с персональными данными, представленными в электронном виде, - в системном журнале Информационной системы.
- 4.9. Обработка персональных данных пациентов Клиники осуществляется исключительно в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских услуг и осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну.
- 4.10. Все новые записи или изменения персональных данных заверяются личной подписью внесшего их лица, а для персональных данных, хранящихся в информационном ресурсе, – регистрируются в системном журнале Информационной системы.
- 4.11. Информация, относящаяся к персональным данным Работника, хранится в специально отведенных местах (сейфе, специально оборудованном шкафу и т.п.), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Ответственность за сохранность этих

- данных возлагается на работников, назначенных приказом Директора Института или иного уполномоченного в установленном порядке лица.
- 4.12. Работникам, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается оставлять документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе или в незапертом шкафу (сейфе) в случае выхода из рабочего помещения.
- 4.13. Передача персональных данных между уполномоченными лицами допускается только по защищенным каналам связи.
- 4.14. Ответственность за организацию доступа к информационным системам, содержащим персональные данные, возлагается на владельца информационного ресурса.
- 4.15. Передача персональных данных работников по участкам информационной сети, допускающим перехват информации и несанкционированное прослушивание, без применения средств криптографической защиты запрещается.
- 4.16. Защита персональных данных от неправомерного использования или утраты обеспечивается Институтом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Требования к обработке персональных данных Работника.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Институт при получении и обработке персональных данных Работника должен соблюдать следующие общие требования:

- 5.1. Персональные данные Работника обрабатываются в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, мотивации труда, обеспечения их личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества;
- 5.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Институт руководствуется целями обработки персональных данных, связанными с выполнением трудовых функций, и требованиями законодательства Российской Федерации;
- 5.3. Все персональные данные Работник предоставляет Работодателю лично и дает Согласие на обработку и передачу персональных данных (по форме Приложения №2 к Положению). Получение персональных данных Работника у третьей стороны возможно только при условии уведомления Работника о необходимости получения таких данных и получения его письменного согласия. При этом Институт обязуется сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и разъяснить последствия отказа о непредоставлении такого согласия;
- 5.4. Институт не имеет право получать, обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Институт вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 5.5. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении Работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, Институт не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или по электронным каналам связи. Принятие решения на основании персональных данных, полученных в результате автоматизированной обработки или по электронным каналам связи, возможно только при наличии согласия Работника в письменной форме или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливающих также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

6. Общие правила хранения персональных данных.

- 6.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости их достижения.
- 6.2. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии со сроками, предусмотренными Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 №5558; Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.10.2007 №1182, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.3. Персональные данные субъектов персональных данных – работников не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные, при условии соблюдения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации документы по личному составу, содержащие персональные данные, при ликвидации Института передаются на архивное хранение в государственный или ведомственный архив, при реорганизации – организации правопреемнику.
- 6.5. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.
- 6.6. Для информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, устанавливаются сроки хранения персональных данных в этих информационных системах. По окончании установленных сроков хранения доступ к персональным данным в информационной системе ограничивается до круга лиц, имеющих доступ к бумажным документам архивного хранения, содержащим персональные данные, занесенные в информационную систему. По достижении сроков архивного хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные должны быть удалены или обезличены.

7. Общие правила организации порядка передачи персональных данных.

7.1. При передаче персональных данных Институт соблюдает следующие требования:

- не сообщает персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- не сообщает персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждает лиц, получающих персональные данные субъекта о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешает доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения ими конкретных функций;
- не запрашивает информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передает персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Передача персональных данных Работника внутри Института осуществляется лицами, имеющими доступ к персональным данным при соблюдении следующих требований:

- обработка персональных данных разрешается работникам, занимающим должности, указанные в Перечне должностей (в соответствии со Списком), в объеме, указанном в Перечне должностей;
- выдача учетных документов и личных дел во временное пользование разрешается Директору Института, а также лицам, в чью компетенцию (трудовые обязанности) входит работа с кадровой документацией;
- руководители структурных подразделений Института вправе знакомиться с учетными документами и личными делами подчиненных им работников в помещении отдела кадров в присутствии Работника, несущего ответственность за сохранность учетных документов и личных дел.

7.3. Передача персональных данных третьей стороне осуществляется с учетом требований статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Под третьей стороной понимаются любые юридические лица, а также физические лица, не являющиеся работниками Института.

7.5. В качестве третьей стороны, являющейся получателем персональных данных работника, могут выступать:

- федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, органы статистики, налоговые и трудовые инспекции, правоохранительные органы, военкоматы, органы социального и пенсионного обеспечения, обязательного медицинского страхования и иные учреждения, обмен с которыми осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, при условии соответствия запрашиваемого перечня персональных данных полномочиям запрашивающего органа;

- кредитные организации (банки), осуществляющие открытие карточного счета и перевод заработной платы, организации добровольного медицинского страхования, негосударственные пенсионные фонды, поставщики услуг информационно-технологического обеспечения, информационной и физической безопасности, передача персональных данных которым осуществляется в целях, связанных с трудовыми отношениями работников, и производится на основании договоров, предусматривающих ответственность получающей стороны за соблюдение режима конфиденциальности и надлежащую защиту персональных данных;

- иные юридические и физические лица, письменно обращающиеся за получением необходимых сведений, либо лица, ранее состоявшие в трудовых отношениях с Институтом, при наличии нотариально заверенного согласия (доверенности).

7.6. Персональные данные Работника сообщаются третьей стороне только с его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.7. Передача персональных данных работников третьей стороне производится без права передачи и разглашения, в минимально необходимом в соответствии с целями обработки объеме. Переданные персональные данные могут быть использованы третьей стороной только в тех целях, для которых были сообщены.

8. Ответственность

8.1. Необходимость обеспечения конфиденциальности персональных данных уполномоченными лицами, имеющими к ним доступ, в обязательном порядке фиксируется в их должностных инструкциях с указанием мер ответственности за ее неисполнение или ненадлежащее исполнение.

8.2. Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения действующего законодательства Российской Федерации, вступления в силу новых и изменения действующих нормативных правовых актов, определяющих случаи и особенности обработки и защиты персональных данных.

9.2. При внесении изменений в действующие нормативные правовые акты либо издании новых нормативных правовых актов, определяющих случаи и особенности обработки и защиты персональных данных, Положение действует в части, не противоречащей принятым нормативным актам.

**Приложение №1 к Положению об обработке и защите персональных данных в
ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России**

Перечень сведений, составляющих персональные данные.

Персональные данные, обрабатываемые в Институте – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ) и гражданство;
3. Характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека, и на основе которых можно установить его личность;
4. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
5. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);
6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
8. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
9. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
10. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Института или гражданско-правового договора с гражданином;
11. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, налоги и другие сведения);
12. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения);
13. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении/расторжении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме №2-НДФЛ супруга (и), степень

- родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);
14. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 15. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 16. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);
 17. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Института и материалах к ним, личной карточке и личном деле;
 18. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Института;
 19. Материалы по аттестации и оценке деятельности работников Института;
 20. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Института;
 21. Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами;
 22. Сведения о временной нетрудоспособности работников Института;
 23. Табельный номер работника Института;
 24. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
 25. Сведения о статусе депутата;
 26. Изображение (фотография) лица;
 27. Информация о наличии доступа к сведениям, составляющим государственную тайну;
 28. Информация о счетах в банках, на которые производится перечисление заработной платы или взаиморасчеты по заключенным с Институтом договорам;
 29. Сведения о результатах предварительных и периодических медицинских осмотров работников Института, психиатрического освидетельствования (в объеме сведений, содержащихся в заключениях медицинских организаций);
 30. Сведения, полученные от пациентов Клиники и составляющие врачебную тайну, в том числе информация о факте обращения за медицинской помощью, информация о состоянии здоровья гражданина, информация о диагнозе заболевания; иные сведения, полученные при обследовании и лечении гражданина;
 31. Иная информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Директору ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России

Согласие на обработку и передачу персональных данных

Сознательно, по своей воле, свободно и в своем интересе:

1. В целях оперативного решения вопросов, связанных с сопровождением моих трудовых и иных, связанных с трудовыми, отношений в ФГБУ «НИИ гриппа» Минздрава России (далее – Институт), даю свое согласие на обработку моих персональных данных автоматизированным способом и/или без использования средств автоматизации (в т.ч. сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в составе:
 - фамилия, имя, отчество (далее – ФИО), дата и место рождения, пол;
 - номер документа, удостоверяющего личность, дату и место выдачи, наименование органа, выдавшего документ (далее - паспортные данные);
 - место регистрации и место проживания;
 - гражданство;
 - номер домашнего или иного контактного телефона;
 - изображение (фотография) лица;
 - биометрические данные;
 - сведения о предыдущих местах работы;
 - стаж в Институте;
 - наименование структурного подразделения, занимаемая, совмещаемая должность;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - номер профсоюзного билета и дата вступления (выхода) в/из профсоюза;
 - образование, специальность по образованию, ученая степень и/или звание, оконченные (неоконченные) учебные заведения, факты повышения квалификации, результаты тестов и оценок;
 - владение иностранными языками;
 - наличие государственных, ведомственных наград и иных поощрений;
 - семейное положение, состав семьи (ФИО супруга/супруги, детей, степень родства, дата рождения);
 - наличие статуса депутата;
 - информация о воинском учете;
 - сведения о пребывании в отпуске, командировке;
 - информация о наличии доступа к сведениям, составляющим государственную тайну;
 - информация о банковских счетах, на которые Институт перечисляет денежные средства, либо с которых получает денежные средства;

- информация о заработной плате, иных платежах, осуществляемым в рамках гражданско-правовых договорах, заключенных между субъектом персональных данных и Институтом;
 - содержание трудового договора и дополнений к нему;
 - сведения о листках нетрудоспособности, а также другой информации, прямо или косвенно относящейся к моим персональным данным, которую я предоставляю Институту в соответствии с действующим законодательством и в моих интересах.
2. В целях оперативного решения вопросов, связанных с осуществлением моих трудовых функций в Институте, а также для взаимодействия с работниками других организаций Министерства здравоохранения РФ и третьих лиц, даю свое согласие на распространение путем включения в общедоступные телефонные и иные информационные справочники (электронные, на бумажных и иных материальных носителях, доступные неограниченному кругу лиц) публикации в открытой печати, сообщения на внутрикорпоративных сайтах, визитные карточки и общедоступные информационные системы персональных данных, и последующую обработку следующих персональных данных: ФИО, изображение (фотография) лица, фотографии, которые сделаны в рамках публичных, массовых, корпоративных мероприятий, занимаемая и совмещаемая должность, наименование организации и структурного подразделения, адрес служебной электронной почты, рабочие номера телефонов, факс, номер и местоположение рабочего помещения.
3. Даю свое согласие на передачу моих персональных данных, а также последующую их обработку (в т.ч. копирование, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) автоматизированным способом и/или без использования средств автоматизации с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных законодательством РФ, в:
- 3.1. Минздрав России для оформления наградных документов и рассмотрения вопроса о награждении меня ведомственными и иными видами наград в следующем объеме:
- ФИО, дата и место рождения, пол;
 - паспортные данные;
 - место регистрации и место проживания, гражданство;
 - номер домашнего или иного контактного телефона;
 - изображение (фотография) лица;
 - сведения о предыдущих местах работы;
 - стаж в Институте;
 - наименование структурного подразделения, занимаемая и совмещаемая должность;
 - образование, специальность по образованию, ученая степень и/или звание, окончанные (неоконченные) учебные заведения, факты повышения квалификации, результаты тестов и оценок;
 - владение иностранными языками;
 - наличие государственных, ведомственных наград, иных поощрений;
 - семейное положение, состав семьи (ФИО супруга/супруги, детей, дата рождения);
 - наличие статуса депутата.
- 3.2. В Администрацию Президента РФ для оформления наградных документов и рассмотрения вопроса о награждении меня ведомственными и иными видами наград в следующем объеме:
- ФИО, дата и место рождения, пол;

- паспортные данные;
- место регистрации и место проживания, гражданство;
- номер домашнего или иного контактного телефона;
- изображение (фотография) лица;
- сведения о предыдущих местах работы;
- стаж в Институте;
- наименование структурного подразделения, занимаемая и совмещаемая должность;
- образование, специальность по образованию, ученая степень и/или звание, оконченные (неоконченные) учебные заведения, факты повышения квалификации, результаты тестов и оценок;
- владение иностранными языками;
- наличие государственных, ведомственных наград, иных поощрений;
- семейное положение, состав семьи (ФИО супруга/супруги, детей, дата рождения);
- наличие статуса депутата.

В случае изменения перечисленных выше персональных данных обязуюсь в кратчайшие сроки информировать об этом Институт и предоставлять документы, подтверждающие соответствующие изменения.

Срок действия настоящего согласия – с момента подписания и до окончания сроков хранения документов и иных материальных носителей, содержащих персональные данные, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации и локальными нормативными актами Института. Настоящее согласие может быть отозвано мной путем информирования Института о его отзыве в письменной виде. Мои права и обязанности в области персональных данных, предусмотренные ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и Трудовым кодексом РФ, мне известны и понятны.

Подпись субъекта персональных данных, расшифровка, дата.

Приложение № 3

Согласие на обработку персональных данных для пациентов

« » _____ 20__

г. Санкт-Петербург

Я, _____, даю свое согласие на обработку моих персональных данных автоматизированным способом и/или без использования средств автоматизации (в т.ч. сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в составе:

- ФИО;
- дата рождения;
- пол;
- факт обращения за медицинской помощью;
- биометрические данные;
- изображение (фото);
- адрес проживания;
- диагноз;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о принимаемых препаратах
- иная информация, полученная в ходе оказания медицинской помощи для оказания мне медицинской помощи, постановки диагноза, использовании в клинических исследованиях и иных научных целях, в медико-профилактических целях, для оказания медико-социальных услуг.

Согласие действительно с даты подписания и до окончания сроков хранения документов и иных материальных носителей, содержащих персональные данные, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации и локальными нормативными актами Института. Настоящее согласие может быть отозвано мной путем информирования Института о его отзыве в письменной форме. Мои права и обязанности в области персональных данных, предусмотренные ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и Трудовым кодексом РФ, мне известны и понятны.

Подпись субъекта персональных данных, расшифровка, дата.

Приложение №4 Список должностей, допущенных в силу своих должностных обязанностей к обработке персональных данных сотрудников Института.

- Директор
- Заместитель директора по научной работе
- Заместитель директора по безопасности
- Заместитель директора
- Ученый секретарь
- Юрисконсульт
- Сотрудники бухгалтерии
- Сотрудники отдела кадров
- Сотрудники отдела по защите государственной тайны
- Начальник штаба ГО
- Сотрудники службы охраны труда, экологической и пожарной безопасности
- Сотрудники отдела информационно-технического обеспечения
- Руководители структурных подразделений (доступ к данным только работников подчиненного подразделения)
- Сам сотрудник – субъект персональных данных.

Приложение №5 Список должностей, допущенных в силу должностных обязанностей к обработке персональных данных пациентов.

- Директор;
- Заместитель директора по научной работе;
- Заместитель директора по безопасности;
- Заместитель директора;
- Начальник отдела по защите государственной тайны;
- Заведующие отделением;
- Заведующий специализированной клиникой вирусных инфекций
- Администратор специализированной клиники вирусных инфекций
- Заведующий отделением/кабинетом (по направлению) специализированной клиники вирусных инфекций
- Врач (по направлению) специализированной клиники вирусных инфекций.