



УТВЕРЖДАЮ

Федерального государственного бюджетного
научного учреждения
«Научно-исследовательский институт
биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

Директор Е.А. Пономаренко

« 21 » *апреля* 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича»
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и иных лиц (далее — Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ) (далее — Работодатель или Оператор), включая порядок хранения, передачи, блокирования и уничтожения персональных данных, меры по их защите и иные вопросы, связанные с обработкой персональных данных работников (далее — Работники или Субъекты персональных данных) и иных субъектов персональных данных (далее – Субъекты персональных данных), указанных в Положении.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативно-правовыми актами, а также принятой Оператором Политикой обработки персональных данных в целях обеспечения защиты прав и свобод Субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, закрепленными в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Оператора.

1.4. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть любой информации, относящейся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

1.5. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Субъектам персональных данных в трудоустройстве (подбор персонала), содействия в получении Работниками образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.6. К Субъектам персональных данных, на которых распространяется действие настоящего Положения, относятся Работники Оператора, их родственники (члены их семей), соискатели (кандидаты для приема на работу к Оператору), бывшие работники

Оператора, иные лица, персональные данные которых Оператор должен обрабатывать в соответствии с законодательством.

1.7. Состав персональных данных по категориям Субъектов персональных данных:

1.7.1. К персональным данным Работников, включая бывших работников, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о семейном положении, составе семьи, реквизиты свидетельства о регистрации брака, свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты полиса ОМС;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы, о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, о доходах, в том числе с предыдущих мест работы;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании, сведения о квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные, а именно фотографическое изображение Субъекта персональных данных.

1.7.2. К персональным данным соискателя, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные, а именно фотографическое изображение Субъекта персональных данных.

1.7.3. К персональным данным родственников Работников (членов их семей), обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- реквизиты свидетельства о браке (для супруги/супруга), свидетельства о рождении (для ребенка);
- номер телефона.

1.7.4. К персональным данным иных лиц, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- номер телефона.

1.8. К документам, содержащим персональные данные и обрабатываемым Оператором относятся:

- трудовые договоры, дополнительные соглашения, приказы по личному составу (о приёме, переводе, увольнении, предоставлении отпусков, командировках и др.);
- личные дела работников, включая анкеты, автобиографии, заявления, личные карточки (форма Т-2), характеристики, служебные записки;
- трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности (включая электронные формы);
- документы, удостоверяющие личность, гражданство, регистрацию по месту жительства и пребывания (копии паспортов, свидетельств о регистрации и пр.);
- документы воинского учёта (военный билет, приписное свидетельство);
- документы об образовании, квалификации, учёной степени и звании;
- документы, подтверждающие право на льготы и социальные гарантии (свидетельства о браке, о рождении детей, документы об установлении опеки и попечительства, справки МСЭ и др.);
- документы, связанные с социальным, медицинским и пенсионным обеспечением (СНИЛС, ИНН, полис ОМС, полис ДМС, сведения о начислении пособий);
- бухгалтерские и налоговые документы, содержащие персональные данные (расчётные ведомости, справки о доходах, платёжные поручения, сведения для налоговых вычетов и отчётности);
- договоры гражданско-правового характера с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, самозанятыми, а также документы к ним (акты, счета, отчёты);
- документы о результатах конкурсов, грантов, стажировок, командировок, включая сведения о поездках (заявки, визовые анкеты, билеты, отчёты о командировках);
- пропускные документы и журналы регистрации доступа (заявки на пропуск, журналы учёта посетителей, автомобильные пропуска);
- переписка и иные документы, содержащие персональные данные (служебная, электронная, деловая переписка);
- иные документы, содержащие персональные данные, обработка которых осуществляется Оператором в целях исполнения законодательства Российской Федерации и уставной деятельности ИБМХ.

2. Обработка персональных данных

2.1. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

- персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;
- обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных. Обрабатывать можно только персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- при обработке должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки. Оператор должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивать принятие таких мер;
- хранить персональные данные нужно 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 или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные нужно уничтожить или обезличить по достижении целей обработки или если утрачена необходимость в достижении этих целей, при условии, что иное не предусмотрено федеральным законом.

Не допускается:

- обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

2.1.2. Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если их возможно получить только у третьей стороны, то Работника нужно уведомить об этом заранее и получить от него письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.3. Работник в случае изменения его персональных данных, подлежащих обработке Работодателем, обязан известить его о таких изменениях в течение 30 дней с момента изменений.

2.1.4. Работодатель не имеет права:

- получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.5. Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

2.1.6. Ответственным за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора.

2.1.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Оператора положения законодательства РФ о персональных данных, Политики обработки персональных данных, настоящего Положения и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, отслеживать изменения в них;
- 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;
- участвовать в комиссии по уничтожению персональных данных.

2.1.8. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- персональные данные получены из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора либо по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра;
- обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных Работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ;
- при передаче персональных данных Работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в

других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

– при осуществлении пропускного режима на территории служебных зданий и помещений Работодателя;

– при предоставлении сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работников;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.9. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных соискателя не требуется, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым соискатель заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

2.1.10. Форма согласия Работника на обработку персональных данных установлена в Приложении № 1 к Положению («Форма согласия работника на обработку персональных данных»).

2.1.11. Форма согласия соискателя на обработку персональных данных установлена в Приложении № 2 к Положению («Форма согласия соискателя на обработку персональных данных»).

2.2. Хранение персональных данных

2.2.1. Хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

2.2.1.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2.1.2. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся на следующих материальных носителях:

– бумажные носители;

– машинные носители, а именно: жесткие диски, флеш-накопители, персональный компьютер, другое.

2.2.1.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

В целях обработки различных категорий персональных данных для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

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

– установка сейфов с замками для хранения материальных носителей с персональными данными;

– установка замков на двери и решеток на окна в помещениях для хранения материальных носителей с персональными данными;

– допуск в помещения для хранения материальных носителей с персональными данными только лиц, входящих в перечень должностей, имеющих доступ к обработке персональных данных в целях выполнения ими их трудовых (служебных) обязанностей.

2.2.1.4. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.2.2. Персональные данные хранятся в течение срока, установленного законодательством РФ.

2.2.3. Условия хранения персональных данных в информационной системе и меры по их защите устанавливаются Оператором в разделе Положения «Защита персональных данных».

2.3. Передача персональных данных

2.3.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законом;
- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных Работника внутри организации в соответствии с Положением, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника его представителям в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.3.2. Не требуется согласие Работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;
- в СФР в объеме, предусмотренном законом, налоговые органы, военные комиссариаты, в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);
- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работников;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.3. Оператор осуществляет передачу персональных данных Работников своим контрагентам с письменного согласия Работника, форма которого установлена в Приложении № 5 к Положению («Форма согласия работника на передачу его персональных данных третьему лицу»).

2.3.4. Оператор осуществляет распространение персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, то есть действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, с соблюдением запретов и условий, установленных ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3.5. Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, установлена в Приложении № 6 к Положению («Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»).

2.3.6. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

2.3.7. Должности, имеющие доступ к обработке персональных данных:

2.3.7.1. Должности сотрудников, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими их трудовых обязанностей, указаны в Приложении № 4 к Положению «Перечень должностей, имеющих доступ к обработке персональных данных».

2.3.7.2. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими их трудовых обязанностей, обязаны:

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- не использовать персональные данные в личных целях.

2.3.7.3. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных Работников по форме, установленной в Приложении № 3 к Положению («Форма обязательства о неразглашении персональных данных»).

2.4. Блокирование и уничтожение персональных данных

2.4.1. Блокирование персональных данных

2.4.1.1. Оператор должен осуществить блокирование персональных данных в следующих случаях и в следующие сроки:

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу Субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных – с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;
- в случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных – с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц;
- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч. 3 – ч. 5.1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» – до момента уничтожения.

2.4.1.2. Блокирование персональных данных осуществляется путем принятия технических и организационных мер, исключающих доступ к этим данным или их обработку (кроме хранения).

2.4.1.3. Оператор должен также прекратить обработку персональных данных в следующих случаях:

- если выявлена неправомерная обработка персональных данных, осуществляемая Оператором, – в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;
- достигнута цель обработки персональных данных;
- устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии, что иное не установлено федеральным законом;
- Субъект персональных данных отозвал согласие на обработку его персональных данных;
- Субъект персональных данных обратился к Оператору с требованием о прекращении обработки – в срок не более десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования. Этот срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, если Оператор направит Субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

2.4.2. Уничтожение персональных данных:

2.4.2.1. Оператор должен уничтожить персональные данные, в частности, в следующих случаях и в следующие сроки:

- при достижении целей обработки персональных данных либо в случае утраты необходимости достижения этих целей – в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами;
- при предъявлении Субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления таких сведений;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить правомерность такой обработки, – в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;
- в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, – в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва. Это возможно при условии, что иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных, либо в случае, если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

2.4.2.2. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных.

При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - Выгрузка из журнала).

При обработке персональных данных одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации документами,

подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала.

2.4.2.3. Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

2.4.2.4. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование и адрес Оператора;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные Субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;
- наименование уничтоженных материальных носителей, содержащих персональные данные Субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных Субъекта персональных данных.

2.4.2.5. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

В случае если Выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные необходимые сведения, они вносятся в Акт об уничтожении персональных данных.

3. Защита персональных данных

3.1. Работодатель за счет своих средств обеспечивает защиту персональных данных Работников от их неправомерного использования или утраты.

3.2. При обработке персональных данных для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий Оператор обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие, а именно:

- определять угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационная система);
- применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;
- применять средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

- применять для уничтожения персональных данных средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в составе которых реализована функция уничтожения информации;
- проводить оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;
- вести учет машинных носителей персональных данных;
- обеспечивать обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимать меры, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- обеспечивать восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе;
- осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

3.3. Для обеспечения защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах установлены следующие меры:

- В помещения, в которых размещена информационная система персональных данных, доступ ограничен следующим образом: установлены замки, решетки, сигнализация.
- Машинные носители персональных данных хранятся в помещениях с ограниченным доступом.
- Оператор применяет следующие средства защиты персональных данных: системы антивирусной защиты, системы управления доступом, средства резервного копирования и восстановления данных.

3.4. Контроль за выполнением Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, проводится в следующие сроки: не реже 1 раза в 3 года.

3.5. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан с момента выявления такого инцидента им или Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

По факту неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор должен провести внутреннее расследование и уведомить Роскомнадзор в течение 72 часов с момента установления указанного факта о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Оператор обязан в Порядке, утвержденном Приказом ФСБ России от 13.02.2023 № 77, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3.6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, Субъекты персональных данных имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований закона. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные Субъекта персональных данных последний имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать у Оператора известить всех лиц, которым ранее сообщили неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите персональных данных.

3.7. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4. Заключительные положения

4.1. Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие по следующим причинам:

- отмена (признание утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом;
- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, устанавливающего более высокий уровень гарантий по сравнению с установленным Положением.

4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Положением.

Ознакомление с Положением дистанционных Работников может осуществляться путем обмена электронными документами.

4.3. Перечень приложений к Положению:

- 4.3.1.** Приложение № 1. Форма согласия работника на обработку персональных данных;
- 4.3.2.** Приложение № 2. Форма согласия соискателя на обработку персональных данных;
- 4.3.3.** Приложение № 3. Форма обязательства о неразглашении персональных данных работников;
- 4.3.4.** Приложение № 4. Перечень должностей, имеющих доступ к обработке персональных данных;
- 4.3.5.** Приложение № 5. Форма согласия работника на передачу его персональных данных третьему лицу;
- 4.3.6.** Приложение № 6. Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- 4.3.7.** Приложение № 7. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию и безопасность обработки персональных данных.

Приложение № 1

к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное научное
учреждение «Научно-исследовательский институт
биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича»
(ОГРН: 1027739053792, ИНН: 7704084419)

От _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью),
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в
целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- возникновения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с
ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на
обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении
физических лиц, в том числе сведений в СФР, сведений по налогу на доходы физических лиц в
ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и
перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- _____ (указать иные цели).

даю согласие Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Научно-
исследовательский институт биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича», ОГРН
1027739053792, 119121, г. Москва, ул. Погодинская, д. 10, стр. 8, на автоматизированную

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"	"	Г.
---	---	----

Приложение № 2

к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное научное
учреждение «Научно-исследовательский институт
биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича»

(ОГРН: 1027739053792, ИНН: 7704084419)

От _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

СОГЛАСИЕ соискателя на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью),
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в
целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям;
- _____ (указать цели).

даю согласие Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Научно-исследовательский институт биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича», ОГРН 1027739053792, 119121, г. Москва, ул. Погодинская, д. 10, стр. 8, на автоматизированную обработку, а также на обработку без использования средств автоматизации моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

- сведения о состоянии здоровья;
- мое фотографическое изображение;
- _____ (указать сведения).

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период принятия ИБМХ решения о приеме либо отказе в приеме на работу или до дня его отзыва мной в письменной форме.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

Приложение № 3

к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное научное
учреждение «Научно-исследовательский институт
биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича»
(ОГРН: 1027739053792, ИНН: 7704084419)

От _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО **о неразглашении персональных данных**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью),
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ИБМХ и иных лиц и
осуществляю их обработку в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

Я обязуюсь при обработке персональных данных строго соблюдать требования
действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а
также Положения об обработке и защите персональных данных.

Подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных законодательством, не имею
права передавать третьим лицам любые персональные данные, включая, но не ограничиваясь
сведениями:

- о паспортных данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- воинском учете;
- заработной плате;
- адресе места жительства, телефоне.

Я ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных и
предупрежден(а), что за разглашение персональных данных я могу быть привлечен(а) к
ответственности, предусмотренной трудовым, гражданским, административным и уголовным
законодательством.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, имеющих доступ к обработки персональных данных

К персональным данным Работников ИБМХ, а также иных Субъектов персональных данных, обрабатываемым Работодателем, в целях исполнения своих обязанностей имеют доступ следующие должности:

1. Директор
2. Научный руководитель
3. Зам. директора по научной работе
4. Зам. директора по научно-организационной работе
5. Зам. директора по безопасности
6. Зам.науч. руководителя по коммерциализации интеллектуальной собственности
7. Ученый секретарь
8. Главный инженер
9. Секретарь-переводчик
10. Специалист по охране труда
11. Начальник отдела кадров
12. Патентовед
13. Юрисконсульт
14. Главный экономист
15. Экономист 1 категории
16. Главный бухгалтер
17. Ведущий бухгалтер
18. Руководитель контрактной службы
19. Заместитель руководителя контрактной службы
20. Специалист в сфере закупок
21. Ведущий специалист по кадрам
22. Специалист по воинскому учету
23. Заведующий научно-организационным отделом
24. Ведущий переводчик
25. Начальник группы аспирантуры
26. Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
27. Инженер по охране окружающей среды (эколог)
28. Инженер по пожарной безопасности
29. Заведующий лабораторией
30. Главный научный сотрудник
31. Ведущий научный сотрудник
32. Старший научный сотрудник
33. Научный сотрудник
34. Младший научный сотрудник
35. Ведущий инженер
36. Инженер 1 категории
37. Инженер
38. Ведущий программист

- 39. Начальник производственного участка
- 40. Руководитель ЦКП
- 41. Консультант по информационным системам
- 42. Руководитель НЦПО
- 43. Заместитель руководителя центра по научной работе
- 44. Заместитель руководителя центра по административной работе

Приложение № 5

к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное научное
учреждение «Научно-исследовательский институт
биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича»

(ОГРН: 1027739053792, ИНН: 7704084419)

От _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____

№ _____,

выдан _____

СОГЛАСИЕ

работника на передачу его персональных данных третьему лицу

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью),
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в
целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- исполнения моих должностных обязанностей;
- _____ (указать цели)

даю согласие Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Научно-исследовательский институт биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича», ОГРН 1027739053792, 119121, г. Москва, ул. Погодинская, д. 10, стр. 8, на автоматизированную обработку, а также на обработку без использования средств автоматизации моих персональных данных, а именно на их передачу (предоставление, доступ к ним) _____ (для юридического лица: наименование и ОГРН, для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О. и ОГРНИП) _____.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- _____ (указать сведения) _____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____(подпись)_____

_____(Ф.И.О.)_____

"_____" "_____" _____г.

Приложение № 6

к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное научное
учреждение «Научно-исследовательский институт
биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича»
(ОГРН: 1027739053792, ИНН: 7704084419)

От _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью),
в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- _____ (указать цели)

даю согласие Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Научно-исследовательский институт биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича», ОГРН 1027739053792, 119121, г. Москва, ул. Погодинская, д. 10, стр. 8 (далее — Оператор) на обработку в форме распространения моих персональных данных на следующих информационных ресурсах Оператора (<https://www.ibmc.msk.ru/>).

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие с указанными условиями и запретами:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Согласие на распространение, то есть раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (Да/Нет)	Условия и запреты	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором 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
Общие персональные данные	Фамилия, имя, отчество (при наличии)			
	Год рождения			
	Месяц и дата рождения			
	Место рождения			
	Адрес регистрации по месту жительства			
	Адрес фактического			

	проживания				
	Семейное и социальное положение				
	Сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации				
	Сведения о профессии и трудовом стаже				
	Сведения о доходах				
	— (иная информация)				
Биометрические персональные данные	Мое фотографическое изображение				

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " ____ г.

к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт биомедицинской химии
имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ)

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**(должностные обязанности) ответственного за организацию и безопасность
обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящие должностной регламент ответственного за организацию и безопасность обработки персональных данных (далее – Регламент) определяет основные цели, функции и права специалиста ответственного за организацию обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт биомедицинской химии имени В.Н. Ореховича» (ИБМХ).

1.2. Ответственный за организацию и безопасность обработки персональных данных назначается приказом директора ИБМХ на основании Федерального Закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года.

1.3. Ответственный за организацию и безопасность обработки персональных данных проводит свою работу согласно нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспертному контролю России, Федеральной службы безопасности России и иных уполномоченных законодательством органов в области обеспечения безопасности персональных данных.

1.4. Непосредственное руководство работой ответственного за организацию и безопасность обработки персональных данных осуществляет руководитель учреждения.

1.5. Ответственный за организацию и безопасность обработки персональных данных назначается из числа специалистов ИБМХ.

1.6. В своей работе ответственный за организацию и безопасность обработки персональных данных руководствуется приложением №1 настоящего Положения, законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных и нормативными правовыми актами учреждения по обеспечению безопасности персональных данных.

2. Основные функции ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. Проведение единой технической политики ИБМХ и координация работ по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.

2.2. Планирование мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных.

2.3. Организация мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

2.4. Организация мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, или передача их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.5. Организация постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.6. Координация действий по подготовке объектов учреждения к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных.

- 2.7. Контроль за исполнением организационных распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в ИБМХ.
- 2.8. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных в ИБМХ в составе соответствующей комиссии, утвержденной приказом директора ИБМХ.
- 2.9. Рассмотрение предложений по устранению недостатков и предупреждению нарушений в безопасности персональных данных, осуществление контроля за устранением нарушений.
- 2.10. Рассмотрение и утверждение предложений по совершенствованию системы безопасности персональных данных в ИБМХ.
- 2.11. Осуществление непосредственного контроля за соблюдением установленного законодательством порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных
- 2.12. Организация повышения квалификации сотрудников в области защиты персональных данных.
- 2.13. Организация повышения осведомленности работников ИБМХ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.
- 2.13. Анализ состояния работ по обеспечению безопасности персональных данных в ИБМХ.

3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
- 3.2. Осуществлять контроль за реализацией организационных и распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.
- 3.3. Рассматривать предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.
- 3.4. Контролировать деятельность ИБМХ в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.
- 3.5. Принимать решение о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.
- 3.6. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа сотрудников учреждения для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

4. Ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных

4.1. Ответственный за организацию и безопасность обработки персональных данных несет персональную ответственность за:

- правильность и объективность принимаемых решений;
- правильное и своевременное выполнение организационных и распорядительных документов, принятых учреждением по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда.