ПАМЯТКА ДЛЯ АВТОРОВ о сроках подачи заявок и порядке передачи генетических данных человека

Памятка носит информационный характер и не изменяет требований Положения. При расхождении применяются нормы Положения и Правил передачи генетических данных человека за пределы территории Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2026 № 750 (далее — Правила), действующих с 1 сентября 2026 г.

Прежде всего, три правила, которые нужно запомнить

1. до получения экспертного заключения материалы нельзя направлять никому — ни в редакцию журнала, ни в оргкомитет конференции, ни иностранному соавтору, ни в репозиторий (пункт 1.7 Положения). Загрузка файла в систему подачи журнала и предоставление доступа к данным по ссылке считаются передачей так же, как отправка по электронной почте (пункт 1.6).
2. срок отсчитывается не от даты заполнения формы, а от даты подтверждения заявки как полной. На проверку комплектности у секретаря есть 2 рабочих дня, и неполная заявка возвращается на доработку (пункт 3.4).
3. наличие генетических данных человека не запрещает публикацию. Оно определяет Режим передачи и, в двух случаях из четырёх, добавляет к вашему графику от четырёх до девяти недель. Планируйте подачу заявки одновременно с подготовкой рукописи, а не после получения приглашения на ревизию.

Сроки подачи заявки

Режим	**Заявку подать рекомендуется не позднее чем за**	**Чем определён срок**
Режим 1 — генетических данных человека нет	10 рабочих дней до планируемой отправки	проверка комплектности (2 р. д.), профильное рассмотрение, ближайшее заседание по вторнику
Режим 2 — данные не более чем от 3 человек	10 рабочих дней до планируемой отправки	то же
Режим 3 — популяционное исследование, передаются только сводные обезличенные показатели	30 рабочих дней до планируемой передачи	дополнительно профильное рассмотрение руководителем рабочей группы; уведомление направляется не позднее чем за 20 р. д. до передачи (пункт 6 Правил) плюс срок экспертизы в Институте
Режим 4 — популяционное исследование, передаются первичные индивидуальные данные	30 рабочих дней до планируемой передачи	дополнительно профильное рассмотрение руководителем рабочей группы; решение Межведомственной комиссии — 15 р. д. с возможностью продления и запроса материалов (пункты 8–11 Правил) плюс срок экспертизы

Заседания Комиссии проводятся еженедельно по вторникам; заявки, подтверждённые как полные до 12:00 пятницы предшествующей недели, попадают в повестку ближайшего вторника, остальные — на неделю позже.

Алгоритм действий

1. Проверьте, что материалы ещё не отправлены адресату.
2. Ответьте себе на вопрос, есть ли в материалах генетические и (или) иммунологические данные человека – в тексте, таблицах, рисунках, приложениях. Учитывайте все данные, полученные при исследовании биологического материала человека.
3. Заполните онлайн-форму заявления на странице Комиссии на сайте Института (ссылка: https://forms.yandex.ru/cloud/6a8c26abe010dbaeb9c82d49). Приложите полный пакет данных, планируемых к депонированию – текст публикации **со всеми** приложениями и дополнительными материалами, которые в нем упомянуты.
4. При наличии генетических данных человека внимательно заполните дополнительный блок формы (пункты 1–24): численность обследованной группы, характер передаваемых данных, критерии отбора групп, способ обезличивания, ресурс размещения данных и его юрисдикция, сведения о внесении данных в информационные ресурсы. В этом случае заявка уходит на профильное рассмотрение в рабочую группу по вопросам обращения генетических данных человека.
5. Заявление автоматически поступит на адрес электронной почты ответственного исполнителя, указанный при заполнении онлайн-формы. Его необходимо распечатать, подписать у заведующего лабораторией и передать секретарю экспертной комиссии Екатерине Васильевне Волиной (каб. 2200).
6. Комиссия рассматривает заявку на заседании и относит материалы к Режиму 1, 2, 3 или 4. Заключение регистрируется по дате протокола (ближайший вторник); на нём проставляются номер протокола и дата заседания.
7. Действуйте согласно установленному Режиму и только после этого отправляйте материалы. Если решение принято с условием (обезличить данные, исключить первичные индивидуальные данные, заменить репозиторий), выполните условие и сообщите секретарю. Заключение выдаётся только после отметки о выполнении (пункт 4.3).
8. Один экземпляр заключения выдаётся по вашему требованию: он утверждается заместителем директора по научной работе, регистрируется в дирекции и заверяется печатью Института – это тот экземпляр, который принимают журналы и издательства.
9. После выхода публикации сообщите в комиссию её выходные данные и фактическую дату передачи данных – эти сведения вносятся в единую базу выданных заключений.