

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТУРУХАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

22.04.2026

№ 01-04/65

с. Туруханск

Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования администрации Туруханского муниципального округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

В соответствии со статьёй 87 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь п.5.4.8. Положения об Управлении образования администрации Туруханского муниципального округа, утвержденного решением Туруханского окружного Совета депутатов от 20.11.2025 № 5-43, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования администрации Туруханского муниципального округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций согласно приложению.

2. Ведущему инспектору по кадрам юридического отдела, В.Н. Драчевой, ознакомить работников Управления образования администрации Туруханского муниципального округа с настоящим приказом под роспись.

3. Начальнику информационно-методического отдела А.С. Шапошниковой направить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования администрации Туруханского муниципального округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций для опубликования на официальном сайте Управления образования администрации Туруханского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 10 дней после утверждения настоящего приказа.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника юридического отдела Управления образования администрации Туруханского муниципального округа Г.К. Потапову.

Исполняющая обязанности
руководителя управления



Е.И. Винивитина

Приложение
к приказу Управления образования
администрации Туруханского
муниципального округа
от «28» 04 2026 № 11-04/65

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования администрации Туруханского муниципального округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций

1. Управление образования администрации Туруханского муниципального округа обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и регистрации;
- телефон домашний и сотовый;
- семейное положение;
- иные паспортные данные;
- ИНН, страховое свидетельство;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы наименование муниципального образования (далее - должность муниципальной службы);

- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;

- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

- копиях паспорта и свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- копии наименования муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о назначении на должность муниципальной службы;

- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

- копии наименования муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о переводе муниципального служащего на иную

должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;

- копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии наименования муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копии наименования муниципального правового акта должностного лица органа местного самоуправления о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- копиях документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

- сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций в Управлении образования администрации Туруханского муниципального округа обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
 - адрес проживания и регистрации;
 - телефон домашний и сотовый;
 - иные паспортные данные;
 - адрес электронной почты;
 - ИНН;
 - СНИЛС;
 - иные сведения, указанные заявителем.
-