## КняжпогостскийМР-герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**«КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**«КНЯЖПОГОСТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНŐЙ КЫТШЛӦН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2025 г. № 229

Об утверждении Порядка и условий поощрения

Почетной грамотой администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 24.04.2024 № 12-РЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», путем их объединения в муниципальное образования муниципальный округ «Княжпогостский» и внесении в связи с этим изменений в Закон Республики Коми «О территориальной организации местного самоуправления в Республике Коми», а также в целях поощрения граждан, организаций, предприятий, учреждений всех форм собственности за значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального округа «Княжпогостский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия поощрения Почетной грамотой администрации муниципального округа «Княжпогостский» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 12.07.2022 № 259 «Об утверждении порядка и условий поощрения почетной грамотой администрации муниципального района «Княжпогостский»;

- постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 15.08.2024 № 319 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 12.07.2022 № 259 «Об утверждении порядка и условий поощрения почетной грамотой администрации муниципального района «Княжпогостский»;

- постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 11.07.2024 № 316 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 12.07.2022 № 259 «Об утверждении порядка и условий поощрения почетной грамотой администрации муниципального района «Княжпогостский»;

- постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 20.08.2024 № 379 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 12.07.2022 № 259 «Об утверждении порядка и условий поощрения почетной грамотой администрации муниципального района «Княжпогостский».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Княжпогостский» В.А. Салинского.

Исполняющий обязанности

руководителя администрации

муниципального округа «Княжпогостский» М.В. Ховрин

Приложение к постановлению

администрации муниципального

округа «Княжпогостский»

 от 26 марта 2025 г. № 229

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**ПООЩРЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящие Порядок и условия регулируют вопросы поощрения Почетной грамотой администрации муниципального округа «Княжпогостский» (далее – Администрация).

 1.2. Почетной грамотой администрации муниципального округа «Княжпогостский» (далее – Почетная грамота) поощряются физические лица (далее - лица), юридические лица (трудовые коллективы) за высокие трудовые достижения и многолетнюю добросовестную работу, за профессиональное мастерство, эффективное выполнение трудовых обязанностей, за освоение современных технологий и высокоэффективных процессов, дающих экономический эффект, за отличия во время исполнения служебного долга, за самоотверженность и мужество, проявленные при спасении жизни людей, имущества в чрезвычайных, сложных аварийных ситуациях, за активную общественную деятельность, за значительный вклад в развитие и на благо муниципального округа «Княжпогостский».

 1.3. Почетной грамотой награждаются лица, при условии, что представляемый к награждению отработал в органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях или организациях Княжпогостского округа не менее 10 лет.

Представление к награждению Почетной грамотой осуществляется не ранее чем через 3 года после награждения Благодарностью администрации муниципального округа «Княжпогостский».

К награждению Почетной грамотой не могут быть представлены лица, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

1.4. Награждение Почетной грамотой может быть осуществлено до истечения сроков, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, независимо от стажа трудовой деятельности, в исключительных случаях, за особо выдающиеся заслуги перед муниципальным округом «Княжпогостский», получившие государственное, общественное признание в муниципальном округе «Княжпогостский», Республике Коми, Российской Федерации, на международном уровне, за мужество, смелость и отвагу при спасении людей, техники, объектов в чрезвычайных ситуациях, за значительные достижения в науке, культуре и спорте, за безупречную службу и значительные успехи в боевой подготовке.

1.5. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

**2. Порядок награждения**

 2.1. С инициативой о награждении Почетной грамотой в Администрацию вправе обратиться: федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления муниципального округа «Княжпогостский», юридические лица, зарегистрированные или осуществляющие деятельность на территории муниципального округа «Княжпогостский», общественные объединения (далее – инициаторы представления к поощрению).

 2.2. Инициаторы представления к поощрению представляют в Администрацию следующие документы:

- ходатайство в свободной форме, оформленное на бланке органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации Княжпогостского округа (при наличии);

- представление к награждению по форме, приведенной в Приложении № 1 (для физического лица), Приложении № 2 (для юридических лиц (трудовых коллективов) к настоящему Порядку (далее - документы о поощрении), за подписью соответствующего должностного лица;

- согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Представление к награждению оформляется в печатном виде, помарки, исправления и сокращения в нем не допускаются.

В характеристике (пункт 13 представления к награждению) отражаются заслуги представляемого к награждению, его конкретные результаты в работе или службе не менее чем за последние 5 лет, личный вклад в деятельность органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации Княжпогостского округа и другие необходимые сведения. Объем характеристики не должен превышать одну страницу.

Лица, представившие документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в наградном листе.

2.3. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, направляются в Администрацию и регистрируются отделом кадровой работы и делопроизводства управления делами Администрации в системе электронного документооборота Администрации в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

2.4. В случае представления документов, не соответствующих формам, приведенным в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Порядку, Администрация возвращает документы без рассмотрения инициатору представления к поощрению в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов с сопроводительным письмом на бланке Администрации за подписью заместителя руководителя Администрации с указанием оснований возврата документов.

Инициаторы представления к поощрению вправе повторно направить в Администрацию необходимые документы после устранения имеющихся замечаний.

2.5. Срок принятия решения о награждении Почетной грамотой составляет не более 30 календарных дней со дня поступления документов в Администрацию.

2.5.1. Документы передаются отделом кадровой работы и делопроизводства управления делами Администрации в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации первому заместителю руководителя Администрации, заместителю руководителя Администрации, курирующему соответствующую сферу деятельности, который в течение 3 рабочих дней со дня их получения рассматривает их, дает заключение, которое оформляется соответствующей записью в представлении к награждению, и передает их на рассмотрение главе муниципального округа «Княжпогостский» – руководителю администрации.

2.5.2. С учетом заключения первого заместителя руководителя Администрации, заместителя руководителя Администрации, указанного в представлении к награждению, глава муниципального округа «Княжпогостский» – руководитель администрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение документов принимает одно из следующих решений, которое оформляется соответствующей записью в представлении к награждению:

- о награждении Почетной грамотой;

- об отказе в награждении Почетной грамотой.

2.6. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой является несоблюдение условий, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.7. В случае принятия главой муниципального округа «Княжпогостский» – руководителем администрации решения об отказе в награждении Почетной грамотой управление делами Администрации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в награждении Почетной грамотой письменно уведомляет об этом инициатора представления к поощрению. Наградные документы возвращаются инициатору представления к поощрению вместе с сопроводительным письмом на бланке Администрации за подписью заместителя руководителя Администрации.

Инициатор представления к поощрению вправе повторно направить в Администрацию необходимые документы, но не ранее чем через 1 год.

2.8. После принятия главой муниципального округа «Княжпогостский» – руководителем администрации решения о награждении Почетной грамотой управлением делами Администрации в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, разрабатывается постановление Администрации о награждении Почетной грамотой.

Регистрация награжденных лиц осуществляется управлением делами Администрации в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о награждении Почетной грамотой.

Приобретение и хранение бланков Почетной грамоты осуществляется управлением обеспечения деятельности Администрации.

2.9. Почетная грамота подписывается главой муниципального округа «Княжпогостский» – руководителем администрации и скрепляется гербовой печатью.

На бланке Почетной грамоты указываются:

- фамилия, имя и отчество лица, представленного к награждению;

- заслуги, за которые награждается кандидат;

- номер и дата постановления Администрации о награждении Почетной грамотой.

2.10. Вручение Почетной грамоты администрации муниципального округа «Княжпогостский» производится главой муниципального округа «Княжпогостский» – руководителем администрации либо по его поручению иными лицами в торжественной обстановке.

2.11. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного.

2.12. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

Приложение №1

 к Порядку и условиям поощрения

почетной грамотой администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

Представление

к награждению Почетной грамотой администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

(для физического лица)

1. Фамилия, имя, отчество:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Гражданство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должность, место работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности и организации)

4. Дата рождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Образование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование

учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Какими государственными, ведомственными наградами, наградами органов государственной власти, органов местного самоуправления награжден(а), награды предприятия, отрасли, района, округа и даты награждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Стаж работы в отрасли (стаж работы в данном коллективе):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Домашний адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность (в соответствии с данными трудовой книжки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число, месяц, год поступления, увольнения | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
|  |  |  |

11. Предлагаемая формулировка основания награждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Дата, в преддверии которой производится награждение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Характеристика: краткое изложение заслуг кандидата за период его работы; профессиональные качества; профессиональные знания, уровень владения профессиональными навыками, результативность работы, эрудиция, наличие интереса к зарубежному опыту, способность к самообразованию; деловые качества; ответственность и исполнительность, творческий подход к делу, самостоятельность в принятии решений и действий, готовность к изменениям и развитию; наличие организаторских способностей, способность к инновациям, умение принимать непопулярные решения, поддерживать благоприятную деловую атмосферу в коллективе.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку и условиям поощрения

почетной грамотой администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

Представление

к награждению Почетной грамотой администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

(для юридического лица)

1. Наименование юридического лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Форма собственности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата основания, регистрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Количество работающих:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Основное направление деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. В связи с чем представляется к награждению, за какие заслуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Какими государственными, ведомственными наградами, наградами органов государственной власти и органов местного самоуправления награждено и даты награждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Предлагаемая формулировка основания награждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Дата, в преддверии которой производится награждение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку и условиям поощрения

почетной грамотой администрации

муниципального округа «Княжпогостский»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия:\_\_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации муниципального округа «Княжпогостский» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, распространение (в том числе передачу) данных, содержащихся в наградных документах на меня, а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, данных об образовании (наименовании учебного заведения, дате окончания, специальности), данных об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данных о государственных, региональных, ведомственных и муниципальных наградах (в том числе дате награждения), данных о наличии других видов поощрений, о трудовой деятельности, стаже работы, а также о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, отраженных в характеристике.

Прошу мои персональные данные считать общедоступными в целях представления меня к награждению муниципальными наградами, а также в целях хранения информации о лицах, награжденных муниципальными наградами.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мною в письменной форме в адрес администрации муниципального округа «Княжпогостский».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись)