**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.03.2017г. №193

г.Карабаш

Об утверждении Положения

о Почетной грамоте и Благо-

дарности главы Карабашско-

го городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Карабашского городского округа, в целях упорядочения работы по награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности главы Карабашского городского округа:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарности главы Карабашского городского округа (приложение).
2. Постановление главы Карабашского городского округа от 16.09.2005г. №126 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарности главы Карабашского городского округа» признать утратившим силу.
3. Начальнику отдела организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Н.А. Бачуриной) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте www.karabash-go.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по общим вопросам администрации Карабашского городского округа Лепешкова А.А.

Глава Карабашского

городского округа О.Г. Буданов

Приложение

Утверждено постановлением

администрации Карабашского городского округа

от 15.03.2017г. №193

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте и Благодарности главы Карабашского городского округа

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте и Благодарности главы Карабашского городского округа (далее - Положение) определяет порядок награждения Почетной грамотой и объявления Благодарности главы Карабашского городского округа.
2. Почетная грамота главы Карабашского городского округа (далее - Почетная грамота) и Благодарность главы Карабашского городского округа (далее - Благодарность) являются формой поощрения жителей округа, трудовых коллективов и работников организаций (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), осуществляющих свою деятельность на территории округа (далее - организации), работников органов местного самоуправления Карабашского городского округа за значительный вклад в социально-экономическое развитие округа, многолетний добросовестный труд, высокие профессиональные достижения, иные значимые заслуги, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами.
3. Почетной грамотой могут награждаться:

1) жители Карабашского городского округа за особые заслуги перед округом, широкое общественное признание, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами;

2) трудовые коллективы и работники организаций за значительный вклад в социально-экономическое развитие округа, многолетний добросовестный труд и высокие профессиональные достижения (при условии наличия стажа работы в отрасли не менее 10 лет), в связи со знаменательными (юбилейными) датами;

3) работники органов местного самоуправления Карабашского городского округа за высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд (при условии наличия стажа работы не менее 10 лет), личный вклад в развитие округа, в связи со знаменательными (юбилейными) датами.

1. Благодарность может объявляться жителям округа, трудовым коллективам и работникам организаций, работникам органов местного самоуправления Карабашского городского округа за заслуги в профессиональной, социально-культурной, научно-исследовательской, общественно-политической и благотворительной деятельности.
2. Знаменательными (юбилейными) датами считать: - для организаций - 10 лет со дня основания организации и далее каждые 5 лет; - для граждан - 50, 55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет.
3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности (далее - ходатайство о поощрении) могут выступать: - должностные лица органов местного самоуправления Карабашского городского округа, установленные настоящим Положением; - руководители или коллективные органы управления организаций.
4. С ходатайством о поощрении работников структурных подразделений администрации по представлению руководителей структурных подразделений администрации Карабашского городского округа могут выступать: - заместители главы Карабашского городского округа; - начальники управлений (отделов) администрации, непосредственно подчиненных главе Карабашского городского округа.
5. Ходатайство о поощрении оформляется в письменной форме на имя главы Карабашского городского округа либо на имя иного уполномоченного им должностного лица. Документы для награждения должны быть представлены за 30 дней. К ходатайству о поощрении прилагается представление к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности (далее - представление к награждению) (приложения 1, 2, 3,4 к настоящему Положению).
6. В представлении к награждению жителя округа, работника органа местного самоуправления Карабашского городского округа указываются: фамилия, имя, отчество, должность, место работы либо род деятельности, стаж работы, серия и номер паспорта, домашний адрес с индексом, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика, краткая характеристика лица, представляемого к награждению, содержащая сведения о профессиональных, производственных, научных достижениях, личном вкладе в развитие округа.
7. В представлении к награждению трудового коллектива организации должны содержаться сведения об организации, краткое описание ее заслуг перед округом. В случае если трудовой коллектив организации представляется к награждению в связи со знаменательной (юбилейной) датой со дня основания организации, прилагается справка, подтверждающая дату ее основания.
8. В представлении к награждению работника организации указываются: фамилия, имя, отчество, должность, место работы либо род деятельности, стаж работы в данной организации, серия и номер паспорта, домашний адрес с индексом, расширенная характеристика лица, представляемого к награждению, содержащая сведения о профессиональных, производственных, научных достижениях, личном вкладе в развитие округа.
9. Представление к награждению жителя округа, трудового коллектива или работника организации должно быть подписано руководителем организации, выступающим с ходатайством, и заверено печатью организации. Представление к награждению работника органа местного самоуправления Карабашского городского округа должно быть подписано руководителем структурного подразделения или органа, выступающего с ходатайством. В представлении к награждению обязательно указывается фамилия, имя, отчество и телефон исполнителя.
10. Лица, представленные к награждению Почетной грамотой или Благодарностью, по решению Главы Карабашского городского округа либо уполномоченного им должностного лица могут быть единовременно премированы денежной суммой: работники муниципальных предприятий и учреждений, иных бюджетных, общественно-политических организаций, иные жители округа, работники структурных подразделений администрации округа, отраслевых, функциональных подразделений администрации округа (за счет средств бюджета округа, предусмотренных на эти цели): - при награждении Почетной грамотой - в размере 1000 рублей; - при объявлении Благодарности - в размере 500 рублей.
11. Документы о поощрении работников внебюджетных организаций округа рассматриваются только при условии предоставления руководителем или коллективным органом управления организации письменного подтверждения (далее - гарантийное письмо) о премировании работника, представленного к поощрению, за счет собственных средств организации с указанием конкретной суммы премии: - при награждении Почетной грамотой - в размере от 3500 рублей; - при объявлении Благодарности - в размере от 1200 рублей.
12. За особые заслуги перед Карабашским городским округом награждение Почетной грамотой или объявления Благодарностью жителя округа, трудового коллектива или работника организации может быть инициировано главой Карабашского городского округа либо заместителями главы Карабашского городского округа

Лица, представленные, к награждению по решению главы Карабашского городского округа либо уполномоченного им должностного лица могут быть единовременно премированы денежной суммой (из средств бюджета округа, предусмотренные на эти цели) в размере, определяемом главой на основании постановления администрации Карабашского городского округа.

1. Положительное решение главы Карабашского городского округа либо уполномоченного им должностного лица о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности оформляется распоряжением администрации Карабашского городского округа.
2. Трудовые коллективы организаций, представленные к поощрению Почетной грамотой или Благодарностью, денежной суммой не премируются.
3. Подготовка проекта распоряжения администрации Карабашского городского округа о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности, проверка правильности оформления представленных документов о поощрении осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа. Документы о поощрении, оформленные с нарушением установленного порядка и сроков представления, возвращаются исполнителю, подготовившему документы, для устранения выявленных недостатков и замечаний.
4. Почетные грамоты и Благодарности подписываются Главой Карабашского городского округа или уполномоченным им должностным лицом.
5. Жители округа, трудовые коллективы и работники организаций, работники органов местного самоуправления Карабашского городского округа, поощренные Почетной грамотой или Благодарностью, могут быть представлены к повторному поощрению не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения.
6. Запись о поощрении Почетной грамотой или Благодарностью заносится в трудовую книжку работника организации или в трудовую книжку работника органа местного самоуправления Карабашского городского округа.
7. Учет жителей округа, трудовых коллективов и работников организаций, работников органов местного самоуправления Карабашского городского округа, поощренных Почетной грамотой и Благодарностью, возлагается на отдел муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа.
8. Образцы бланков Почетной грамоты и Благодарности утверждаются главой Карабашского городского округа либо уполномоченным им должностным лицом.
9. Вручение Почетной грамоты и Благодарности производится в торжественной обстановке главой Карабашского городского округа либо уполномоченным им должностным лицом.
10. По решению главы Карабашского городского округа или уполномоченного им должностного лица информация о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности может быть опубликована в средствах массовой информации.
11. Изготовление, хранение и учет использования бланков Почетных грамот и Благодарностей, а также оформление текстов Почетных грамот и Благодарностей возлагается на отдел референтуры администрации Карабашского городского округа.

Приложение №1

к Положению

о Почетной грамоте и Благодарности

главы Карабашского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ИЛИ БЛАГОДАРНОСТЬЮ ГЛАВЫ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ ЖИТЕЛЯ ОКРУГА, РАБОТНИКА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА)

1. Фамилия, имя, отчество

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

1. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Домашний адрес с индексом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Образование, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. ХАРАКТЕРИСТИКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представить расширенную характеристику жителя округа, работника органа местного самоуправления Карабашского городского округа с указанием реальных заслуг, вклад в развитие города. Вывод: за что (в связи с чем) представляется к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности администрации Карабашского городского округа. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование должности подпись инициалы, фамилия руководителя

М.П. Исполнитель (фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

Приложение №2 к Положению

о Почетной грамоте и Благодарности

главы Карабашского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ИЛИ ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫКАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОРГАНИЗАЦИИ)

1. Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Число рабочих мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ХАРАКТЕРИСТИКА. Представить расширенную характеристику с указанием реальных заслуг трудового коллектива организации перед округом и справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций. Вывод: за что (в связи с чем) трудовой коллектив организации представляется к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности администрации Карабашского городского округа. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование должности подпись инициалы, фамилия руководителя

М.П. Исполнитель (фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

Приложение №3

к Положению

о Почетной грамоте и Благодарности

главы Карабашского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ИЛИ ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ РАБОТНИКА ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОКРУГА)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Домашний адрес с индексом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Образование, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9. Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ХАРАКТЕРИСТИКА. Представить расширенную характеристику работника организации с указанием реальных заслуг, вклад в развитие округа. Вывод: за что (в связи с чем) представляется к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности администрации Карабашского городского округа. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование должности подпись инициалы, фамилия руководителя

М.П. Исполнитель (фамилия, имя, отчество, контактный телефон).

Приложение №4

к Положению

о Почетной грамоте и Благодарности

главы Карабашского городского округа

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА**

на обработку персональных данных

№ \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.

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

(Фамилия, имя, отчество субъекта)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Наименование оператора персональных данных)

Расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

далее «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях договорных отношений в соответствии с трудовыми и иными законодательными актами Российской Федерации.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку: дата рождения; место рождения; биографические сведения; сведения о местах обучения, сведения о местах работы; сведения о родителях; сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006г.).

6. Настоящее разрешение действует в течение10-ти лет с момента увольнения работника, с последующей передачей его личного дела на хранение в архив.

Субъект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)