**СОВЕТ**

 **СРЕДНЕЧЕЛБАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 12.08.2021г. № 30/91

поселок Октябрьский

**Об утверждении Положения о Доске Почета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района**

В целях общественного признания деятельности граждан Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, содействия социально-экономическому развитию поселения, а также эффективного решения вопросов местного значения, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, решил:

1. Утвердить:

1.1 Положение о Доске Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, согласно приложению 1.

1.2. Положение о Комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, согласно приложению 2.

1.3. Состав Комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, согласно приложению 3.

1.4. Форму Свидетельства о занесении на доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, согласно приложению 4.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района по финансам, бюджету, налогам (Ветряк Е.Э.).

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Среднечелбасского сельского

поселения Павловского района В.А.Жук

Приложение № 1

к решению Совета

 Среднечелбасского

 сельского поселения

 Павловского района

 от 12.08.21г. № 30/91

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Доске Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района(далее – Положение) определяет порядок занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района (далее – Доска Почёта) жителей Среднечелбасского сельского поселения Павловского района, в целях признания особых заслуг жителей поселения, личный вклад в социально-экономическое развитие территории и иные выдающиеся заслуги перед поселением.

1.2. Доска Почёта учреждена в целях воспитания и формирования у жителей поселения уважительного отношения к людям труда, их высокому профессионализму, пропаганде трудовых и общественных заслуг жителей поселения.

**2. Порядок занесения на Доску Почёта**

2.1. Занесение жителей поселения на Доску Почёта производится ежегодно, на основании соответствующего ходатайства (согласно приложению 1 к Положению) и представляет собой размещение на Доске Почёта фотографий жителей Среднечелбасского сельского поселения Павловского района с указанием фамилии, имени, отчества, должности (профессии) или государственной (общественной) обязанности, с их письменного согласия.

2.2. С ходатайством о занесении на Доску Почёта на имя главы Среднечелбасского сельского поселения Павловского района обращаются трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории поселения (далее – ходатайствующая сторона).Ходатайство о занесении на Доску Почёта может быть инициировано главой поселения.

2.3. Документы направляются главе Среднечелбасского сельского поселения Павловского района ходатайствующей стороной не позднее 1 августа текущего года, после чего передаются в Комиссию.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

сведения о кандидате, содержащие биографические данные с описанием заслуг и достижений, копии документов, подтверждающих достижения, заслуги и (или) имеющиеся награды кандидата согласно приложению 2 к Положению;

решение коллегиального органа предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественного объединения о выдвижении кандидатуры для занесения на Доску Почёта согласно приложению 3 к Положению;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению 4 к Положению.

2.4. На Доску Почёта заносятся:

лица, занятые по основному месту работы в организациях, учреждениях, предприятиях Среднечелбасского сельского поселения Павловского района вне зависимости от организационных правовых форм, достигшие высоких показателей в социально-экономическом развитии поселения и принимающие активное участие в жизни поселения. На Доску Почёта могут быть занесены лица, находящиеся на пенсии и не работающие в настоящее время в сельском поселении;

2.5. Оценка кандидатур, представленных в Комиссию по наградам, производится по следующим критериям:

за достижения в трудовой и профессиональной деятельности,

за весомый вклад в социальное и экономическое развитие сельского поселения, в развитие культуры, науки, искусства, воспитание и образование подрастающего поколения, охрану жизни, здоровья и прав граждан, защиту Отечества,

за многолетнюю эффективную общественную и благотворительную деятельность на благо сельского поселения, активное участие в общепоселковых мероприятиях.

2.6. Представленные документы подлежат рассмотрению Комиссией.

2.7.Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску почета возлагается на специалиста администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района. Сведения о кандидатурах передаются в комиссию по рассмотрению материалов для занесения граждан на Доску почета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

2.8.Решение о занесении на Доску почета оформляется распоряжением главы администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района и размещается на официальном сайте Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

2.9.На основании данного распоряжения производится фотографирование граждан, утвержденных для занесения на Доску почета. Фотографии изготавливаются размером формата А3 в цветном изображении. Также изготавливаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества, должности (или звания) и наименования организации.

2.10. Занесение граждан на Доску почета производится на срок 1 год.

2.11. Свидетельство подписывается главой Среднечелбасского сельского поселения Павловского района и скрепляется гербовой печатью.

Свидетельство вручается в торжественной обстановке главой Среднечелбасского сельского поселения Павловского района или иным должностным лицом по его поручению согласно приложению 4 к постановлению.

2.12. При утрате Свидетельства его дубликат не выдается.

2.13. Поощрение жителей поселения, в виде занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района может быть досрочно прекращено (снятие фотографий с Доски Почёта) на основании распоряжения главы администрации Среднечелбасского сельского поселения.

2.14. Решение о досрочном снятии фотографий с Доски Почёта принимается Комиссией по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почёта. Основанием для принятия решения о снятии фотографий с Доски Почёта являются:

вступивший в силу обвинительный приговор суда;

 ходатайство коллектива, предоставившего кандидатуры для занесения на Доску Почёта, в случае совершения ими действий противоречащих условиям занесения на Доску Почёта.

2.15. Повторное занесение на Доску Почёта граждан осуществляется не ранее, чем через 3 года после предыдущего занесения.

2.16. Все материалы и документы по истечении срока передаются на хранение в администрацию Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

**3. Техническое и финансовое обеспечение Доски Почёта**

Финансирование, содержание, текущий ремонт, обновление информационных материалов Доски Почёта обеспечивается за счёт средств бюджета поселения на соответствующий финансовый год.

Глава Среднечелбасского сельского

поселения Павловского района В.А.Жук

Приложение № 2

к решению Совета

 Среднечелбасского

 сельского поселения

 Павловского района

 от 12.08.21г. № 30/91

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района**

**1. Общие положения**

 1.1. Комиссия по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района(далее - Комиссия) создается с целью комиссионного рассмотрения кандидатов, представленных для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района .

 **2. Организация и порядок деятельности Комиссии**

 2.1. Численный состав Комиссии не может быть менее 5 человек.

 2.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

2.3. Руководство Комиссией осуществляет ее председатель. При отсутствии председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя. Председатель Комиссии докладывает о представленных для рассмотрения материалах.

 2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.

 2.5. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.
 2.6. Отбор представленных кандидатов на Доску Почёта осуществляется открытым голосованием по каждому кандидату в отдельности.

2.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.8. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

 2.9. Особое мнение члена Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии либо оформляется членом Комиссии письменно и приобщается к протоколу.

Глава Среднечелбасского сельского

поселения Павловского района В.А.Жук

Приложение № 3

к решению Совета

 Среднечелбасского

 сельского поселения

 Павловского района

от 12.08.21г. № 30/91

**СОСТАВ
Комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жук Владимир Александрович | **–** | глава Среднечелбасского сельского поселения, председатель комиссии |
| Мухин Иван Алексеевич | **–** | ведущий специалист администрации Среднечелбасского сельского поселения , заместитель председателя комиссии |
| Бондаренко Наталья Николаевна | **–** | ведущий специалист администрации Среднечелбасского сельского поселения, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** |
| Калясина Ирина Николаевна | **–** | директор СКЦ «Среднечелбасского сельского поселения Павловского района» |
| Рябошапка Светлана Валерьевна | **–** | депутат Совета Среднечелбасского сельского поселения |
| Гальчун Николай Васильевич | **–** | пенсионер, почетный житель Среднечелбасского сельского поселения(по согласованию) |
| Уренкова Инна Андреевна | **–** | ведущий специалист администрации Среднечелбасского сельского поселения |
| Гриценко Тамара Николаевна | **–** | депутат Совета Среднечелбасского сельского поселения, директор МБОУ «Поселенческая библиотека Среднечелбасского сельского поселения Павловского района» |
|  |  |  |

Глава Среднечелбасского сельского

поселения Павловского района В.А.Жук

Приложение№ 4

к решению Совета

 Среднечелбасского

 сельского поселения

 Павловского района

 от 12.08.21г. № 30/91

 **Форма**

**свидетельства о занесении на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района**

Администрация Среднечелбасского сельского поселения Павловского района (герб)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. № \_\_\_\_\_

О занесении на Доску почета

Среднечелбасского сельского поселения

Павловского района

**В Р У Ч А Е Т С Я**

|  |
| --- |
| (фамилия) |
|  |
| (имя) |
|  |
| (отчество) |
| (полное наименование организации) |

За значительный вклад в развитие Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

Глава Среднечелбасского сельского

 поселения Павловского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Основание:

распоряжение администрации

Среднечелбасского сельского поселения

Павловского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1 к Положению о Доске Почета Совета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

Бланк предприятия, учреждения, общественной организации

Главе Среднечелбасского сельского

поселения Павловского района

 Ф.И.О

ХОДАТАЙСТВО

о представлении к занесению на Доску Почёта

Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Просим занести на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать конкретные выдающиеся заслуги, являющиеся основанием для занесения)

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

(фамилия, имя, отчество, должность без сокращений согласно штатному расписанию)

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению о Доске Почета Совета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью без сокращений)

2. Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности без сокращений с указанием территории)

3. Дата назначения (избрания) на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

4. Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(деревня, село, город, республика)

5. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

6. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Специальность по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Стаж работы общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(заполняется в соответствии с записями в трудовой книжке)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия,, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | по настоящее время |  |  |

11. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Характеристика с указанием заслуг, достижений, являющихся основанием для награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(наименование должности) (подпись)

МП

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 3 к Положению о Доске Почета Совета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

**ПРОТОКОЛ**

**общего собрания работников**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование предприятия, учреждения, общественной организации,)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф. и.о. полностью)

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф. и.о. полностью)

Присутствовало: \_\_\_\_ чел.

**Повестка дня:**

О выдвижении кандидатуры для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

**Слушали:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с предложением о выдвижении кандидатуры (ф.и.о. выдвинувшего кандидатуру для занесения на Доску Почёта)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**для (ф.и.о. кандидата для занесения на Доску Почёта) (должность, согласно штатному расписанию)

занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района.

**Решили:**

Ходатайствовать перед главой Среднечелбасского сельского поселения Павловского района о занесении на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф. и.о. работника, должность согласно штатному расписанию без сокращений)

**Голосовали:«За» – \_\_\_** чел.,**«Против**» – \_\_чел., **«Воздержались» – \_\_** чел.

Председатель собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

Приложение 4 к Положению о Доске Почета Совета Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

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

(Ф.И.О. полностью)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать адрес проживания)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях представления для занесения на Доску Почёта Среднечелбасского сельского поселения Павловского района:

(указать цели обработки персональных данных)

даю согласие администрации Среднечелбасского сельского поселения Павловского района

на обработку персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу третьим лицам своих персональных данных:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Персональные данные**  | **Согласие**  |
| 1 | Фамилия  | Да/нет |
| 2 | Имя  | Да/нет |
| 3 | Отчество  | Да/нет |
| 4 | Год, месяц, дата и место рождения  | Да/нет |
| 5 | Паспортные данные  | Да/нет |
| 6 | Адрес места жительства и регистрации  | Да/нет |
| 7 | Контактные телефоны, e-mail | Да/нет |
| 8 | Образование  | Да/нет |
| 9 | Сведения о местах обучения | Да/нет |
| 10 | Сведения о местах работы  | Да/нет |
| 11 | Достижения  | Да/нет |
| 12 | Поощрения  | Да/нет |

совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации*.*

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами администрации поселения сроков хранения персональных данных.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.