



П Р И К А З

От 14.11.2022

г. Сыктывкар

№ 191 - од

О ведомственных наградах и Благодарственном письме управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»

В целях поощрения и морального стимулирования лиц, работающих в сфере физической культуры и спорта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Грамоте управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о Благодарности управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить Положение о Благодарственном письме управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить форму наградного листа согласно приложению № 5 к настоящему приказу.
6. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 6 к настоящему приказу.
7. Признать утратившим силу приказ управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» от 05.04.2013 № 52-од «Об утверждении Положений о ведомственных наградах управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар».
8. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя службы контрактной деятельности, правовой и кадровой работы Григорьеву К.А.

Начальник управления

М.М. Дудников

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТЕ
УПРАВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

1. Почётная грамота управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Почётная грамота) является высшей ведомственной наградой управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Управление спорта) за высокие достижения и значительный вклад в развитие физической культуры и спорта в городе Сыктывкаре, подготовку и проведение спортивных мероприятий на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», а также иные заслуги и активное участие в спортивной жизни города.

2. Почётной грамотой награждаются граждане, предприятия, учреждения и организации города Сыктывкара, независимо от форм собственности, а также их сотрудники и коллективы.

Почётной грамотой награждаются лица, имеющие стаж работы в отрасли **не менее 5 лет и ранее отмеченные грамотой Управления спорта.**

Представление к награждению Почётной грамотой осуществляется **не ранее чем через 3 года после награждения грамотой Управления спорта.**

Повторное награждение Почётной грамотой производится **не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.**

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

3. Награждение Почётной грамотой может быть осуществлено до истечения сроков, указанных в пункте 2 настоящего Положения, независимо от стажа работы в отрасли, в исключительных случаях, за особо выдающиеся заслуги в сфере физической культуры и спорта, за выполнение заданий особой сложности и важности, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами.

4. С инициативой о награждении Почётной грамотой в Управление спорта могут выходить:

- руководители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара - в отношении заместителей руководителей и сотрудников органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара;

- заместители руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара - в отношении руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой инициатор ходатайства представляет на имя начальника Управления спорта следующие документы:

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

- наградной лист по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему приказу, за подписью соответствующего должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

- согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему приказу (не представляется в отношении сотрудников Управления спорта).

Наградной лист оформляется в печатном виде, помарки, исправления и сокращения в нем не допускаются.

В характеристике (пункт 8 наградного листа) 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 города Сыктывкара и другие необходимые сведения. Объем характеристики не должен превышать одну страницу.

9. В случае представления документов, не соответствующих формам, приведенным в Приложениях № 5 и № 6 к настоящему приказу, Управление спорта возвращает документы без рассмотрения инициатору награждения Почётной грамотой в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации с сопроводительным письмом на бланке Управления спорта за подписью начальника Управления спорта с указанием оснований возврата документов.

После устранения причин, явившихся основанием для возврата внесенных документов, инициатор вправе повторно направить их для рассмотрения в установленном законом порядке.

10. Срок принятия решения о награждении Почётной грамотой составляет не более 30 календарных дней со дня поступления документов в Управление спорта.

11. Рассмотрение представления о награждении Почётной грамотой и приложенных к нему документов на предмет соответствия условиям награждения, предусмотренным пунктами 2 – 5 настоящего Положения, осуществляется руководителем службы контрактной деятельности, правовой и кадровой работы Управления спорта (далее – руководитель службы) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации указанного представления в Управлении спорта. По результатам рассмотрения указанные документы направляются начальнику Управления спорта для принятия решения.

12. Начальник Управления спорта принимает решение о награждении или об отказе в награждении в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от руководителя службы.

13. В случае принятия решения о награждении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о награждении готовит проект приказа и направляет его на подпись начальнику Управлению спорта.

14. В случае принятия начальником Управления спорта решения об отказе в награждении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в награждении готовит уведомление об отказе в награждении с указанием причин отказа и направляет его инициатору представления к награждению.

15. Основаниями для отказа в награждении Почётной грамотой является несоблюдение условий, указанных в пунктах 2 – 3 настоящего Положения.

Инициатор представления к поощрению вправе повторно направить документы о поощрении в Управление спорта после устранения оснований для отказа в поощрении.

16. Почётная грамота изготавливается типографским способом на русском языке, подписывается начальником Управления спорта и скрепляется гербовой печатью.

На бланке Почётной грамоты указываются:

- фамилия, имя и отчество лица, представленного к награждению;
- заслуги, за которые награждается кандидат;
- номер и дата приказа Управления спорта о награждении Почётной грамотой.

17. Сведения о награждении Почётной грамотой вносятся в трудовую книжку в установленном порядке.

18. Вручение Почётной грамоты Управления спорта производится в торжественной обстановке начальником Управления спорта или по его поручению иными лицами.

19. Дубликат Почётной грамоты не выдается, по ходатайству представляющей организации может быть выдана копия приказа о награждении.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАМОТЕ
УПРАВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

1. Грамота управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» является ведомственной наградой управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Управление спорта) за высокие достижения и значительный вклад в развитие физической культуры и спорта в городе Сыктывкаре, подготовку и проведение спортивных мероприятий на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», а также иные заслуги и активное участие в спортивной жизни города.

2. Грамотой награждаются граждане, предприятия, учреждения и организации города Сыктывкара, независимо от форм собственности, а также их сотрудники и коллективы.

Грамотой награждаются лица, имеющие стаж работы в отрасли **не менее 3 лет и ранее отмеченные благодарностью Управления спорта.**

Представление к награждению Грамотой осуществляется **не ранее чем через 2 года после награждения благодарностью Управления спорта.**

Повторное награждение Грамотой производится **не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.**

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

3. Награждение Грамотой может быть осуществлено до истечения сроков, указанных в пункте 2 настоящего Положения, независимо от стажа работы в отрасли, в исключительных случаях, за особо выдающиеся заслуги в сфере физической культуры и спорта, за выполнение заданий особой сложности и важности, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами.

4. С инициативой о награждении Грамотой в Управление спорта могут выходить:

- руководители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара - в отношении заместителей руководителей и сотрудников органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара;

- заместители руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара - в отношении руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Грамотой инициатор ходатайства представляет на имя начальника Управления спорта следующие документы:

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

- наградной лист по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему приказу, за подписью соответствующего должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

- согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему приказу (не представляется в отношении сотрудников Управления спорта).

Наградной лист оформляется в печатном виде, помарки, исправления и сокращения в нем не допускаются.

В характеристике (пункт 8 наградного листа) отражаются заслуги представляемого к награждению, его конкретные результаты в работе или службе не менее чем за последние 3 года, личный вклад в деятельность органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации города Сыктывкара и другие необходимые сведения. Объем характеристики не должен превышать одну страницу.

6. В случае представления документов, не соответствующих формам, приведенным в Приложениях № 5 и № 6 к настоящему приказу, Управление спорта возвращает документы без рассмотрения инициатору награждения Почётной грамотой в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации с сопроводительным письмом на бланке Управления спорта за подписью начальника Управления спорта с указанием оснований возврата документов.

После устранения причин, явившихся основанием для возврата внесенных документов, инициатор вправе повторно направить их для рассмотрения в установленном законом порядке.

7. Срок принятия решения о награждении Грамотой составляет не более 30 календарных дней со дня поступления документов в Управление спорта.

8. Рассмотрение представления о награждении Грамотой и приложенных к нему документов на предмет соответствия условиям награждения, предусмотренным пунктами 2 – 5 настоящего Положения, осуществляется руководителем службы контрактной деятельности, правовой и кадровой работы Управления спорта (далее – руководитель службы) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации указанного представления в Управлении спорта. По результатам рассмотрения указанные документы направляются начальнику Управления спорта для принятия решения.

9. Начальник Управления спорта принимает решение о награждении или об отказе в награждении в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от руководителя службы.

10. В случае принятия решения о награждении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о награждении готовит проект приказа и направляет его на подпись начальнику Управлению спорта.

11. В случае принятия начальником Управления спорта решения об отказе в награждении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в награждении готовит уведомление об отказе в награждении с указанием причин отказа и направляет его инициатору представления к награждению.

12. Основаниями для отказа в награждении Грамотой является несоблюдение условий, указанных в пунктах 2 – 3 настоящего Положения.

Инициатор представления к поощрению вправе повторно направить документы о поощрении в Управление спорта после устранения оснований для отказа в поощрении.

13. Грамотой изготавливается типографским способом на русском языке, подписывается начальником Управления спорта и скрепляется гербовой печатью.

На бланке Грамоты указываются:

- фамилия, имя и отчество лица, представленного к награждению;
- заслуги, за которые награждается кандидат;
- номер и дата приказа Управления спорта о награждении Грамотой.

14. Сведения о награждении Грамотой вносятся в трудовую книжку в установленном порядке.

15. Вручение Грамоты Управления спорта производится в торжественной обстановке начальником Управления спорта или по его поручению иными лицами.

16. Дубликат Грамоты не выдается, по ходатайству представляющей организации может быть выдана копия приказа о награждении.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРНОСТИ
УПРАВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

1. Общие положения

1. Благодарность управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» является ведомственной наградой управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Управление спорта) за высокие достижения и значительный вклад в развитие физической культуры и спорта в городе Сыктывкаре, подготовку и проведение спортивных мероприятий на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», а также иные заслуги и активное участие в спортивной жизни города.

2. Благодарностью награждаются граждане, предприятия, учреждения и организации города Сыктывкара, независимо от форм собственности, а также их сотрудники и коллективы.

Благодарностью награждаются лица, имеющие стаж работы в отрасли **не менее 1 года.**

Повторное награждение Благодарностью производится **не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.**

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

3. Награждение Благодарностью может быть осуществлено до истечения сроков, указанных в пункте 2 настоящего Положения, независимо от стажа работы в отрасли, в исключительных случаях, за особо выдающиеся заслуги в сфере физической культуры и спорта, за выполнение заданий особой сложности и важности, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами.

4. С инициативой о награждении Благодарностью в Управление спорта могут выходить:

- руководители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара - в отношении заместителей руководителей и сотрудников органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара;

- заместители руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара - в отношении руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций города Сыктывкара.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью инициатор ходатайства представляет на имя начальника Управления спорта следующие документы:

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

- наградной лист по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему приказу, за подписью соответствующего должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

- согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему приказу (не представляется в отношении сотрудников Управления спорта).

Наградной лист оформляется в печатном виде, помарки, исправления и сокращения в нем не допускаются.

В характеристике (пункт 8 наградного листа) отражаются заслуги представляемого к награждению, его конкретные результаты в работе или службе не менее чем за 1 год, личный вклад в деятельность органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации города Сыктывкара и другие необходимые сведения. Объем характеристики не должен превышать одну страницу.

17. В случае представления документов, не соответствующих формам, приведенным в Приложениях № 5 и № 6 к настоящему приказу, Управление спорта возвращает документы без рассмотрения инициатору награждения Почётной грамотой в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации с сопроводительным письмом на бланке Управления спорта за подписью начальника Управления спорта с указанием оснований возврата документов.

После устранения причин, явившихся основанием для возврата внесенных документов, инициатор вправе повторно направить их для рассмотрения в установленном законом порядке.

18. Срок принятия решения о награждении Благодарностью составляет не более 30 календарных дней со дня поступления документов в Управление спорта.

19. Рассмотрение представления о награждении Благодарностью и приложенных к нему документов на предмет соответствия условиям награждения, предусмотренным пунктами 2 – 5 настоящего Положения, осуществляется руководителем службы контрактной деятельности, правовой и кадровой работы Управления спорта (далее – руководитель службы) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации указанного представления в Управлении спорта. По результатам рассмотрения указанные документы направляются начальнику Управления спорта для принятия решения.

20. Начальник Управления спорта принимает решение о награждении или об отказе в награждении в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от руководителя службы.

21. В случае принятия решения о награждении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о награждении готовит проект приказа и направляет его на подпись начальнику Управлению спорта.

22. В случае принятия начальником Управления спорта решения об отказе в награждении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в награждении готовит уведомление об отказе в награждении с указанием причин отказа и направляет его инициатору представления к награждению.

23. Основаниями для отказа в награждении Благодарностью является несоблюдение условий, указанных в пунктах 2 – 3 настоящего Положения.

Инициатор представления к поощрению вправе повторно направить документы о поощрении в Управление спорта после устранения оснований для отказа в поощрении.

24. Благодарностью изготавливается типографским способом на русском языке, подписывается начальником Управления спорта и скрепляется гербовой печатью.

На бланке Благодарности указываются:

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

- заслуги, за которые награждается кандидат;

- номер и дата приказа Управления спорта о награждении Благодарностью.

25. Сведения о награждении Благодарностью вносятся в трудовую книжку в установленном порядке.

26. Вручение Благодарности Управления спорта производится в торжественной обстановке начальником Управления спорта или по его поручению иными лицами.

27. Дубликат Благодарности не выдается, по ходатайству представляющей организации может быть выдана копия приказа о награждении.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
УПРАВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

1. Благодарственное письмо управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» является формой поощрения управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Управление спорта) за значительный вклад в развитие физической культуры и спорта в городе Сыктывкаре, высокий профессионализм и иные заслуги перед городом Сыктывкаром и его жителями, в связи со знаменательными (юбилейными) датами и профессиональными праздниками, за активную общественную и благотворительную деятельность на благо города Сыктывкара, за успешное участие в конкурсах и иные достижения.

2. Благодарственным письмом поощряются граждане, предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности, а также их сотрудники и коллективы.

3. С инициативой о поощрении Благодарственным письмом в Управление спорта могут выходить:

- руководители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений или организаций - в отношении заместителей руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений или организаций, их сотрудников и коллективов, а также иных граждан;

- заместители руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений или организаций - в отношении руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений или организаций.

4. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом гражданина, сотрудника органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации, а также самого предприятия, учреждения или организации и их коллективов, представляется ходатайство в свободной форме, оформленное на бланке органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации (при наличии), с указанием:

- фамилии, имени, отчества гражданина, сотрудника органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации независимо от формы собственности (в отношении гражданина, сотрудника органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации независимо от формы собственности);

- конкретных заслуг или события, к которому приурочивается поощрение Благодарственным письмом;

- формулировки текста о поощрении.

Ходатайство оформляется в печатном виде, помарки, исправления и сокращения в нем не допускаются.

5. В случае несоответствия представленных документов требованиям,

указанным в пункте 4 настоящего Положения, Управление спорта возвращает документы без рассмотрения инициатору представления к поощрению Благодарственным письмом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, с сопроводительным письмом на бланке Управления спорта за подписью начальника Управления спорта, с указанием оснований возврата документов.

Инициатор представления к поощрению Благодарственным письмом вправе повторно направить в Управление спорта необходимые документы после устранения имеющихся замечаний.

6. Срок принятия решения о поощрении Благодарственным письмом составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления ходатайства в Управление спорта.

7. Рассмотрение представления о поощрении Благодарственным письмом на предмет соответствия условиям поощрения, предусмотренным пунктами 2 – 4 настоящего Положения, осуществляется руководителем службы контрактной деятельности, правовой и кадровой работы Управления спорта (далее – руководитель службы) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного представления в Управлении спорта. По результатам рассмотрения указанные документы направляются начальнику Управления спорта для принятия решения.

8. Начальник Управления спорта принимает решение о поощрении или об отказе в поощрении в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от руководителя службы в виде соответствующей записи в ходатайстве (Согласовано/Не согласовано, подпись, дата).

9. Основаниями для отказа в поощрении Благодарственным письмом является несоблюдение условий, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

10. В случае принятия решения о поощрении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о поощрении оформляет и выпускает Благодарственное письмо.

11. В случае принятия начальником Управления спорта решения об отказе в поощрении руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в поощрении готовит уведомление об отказе в поощрении с указанием причин отказа и направляет его инициатору представления к поощрению.

12. На бланке Благодарственного письма указываются:

- фамилия, имя и отчество, представленного к поощрению гражданина, сотрудника органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации независимо от форм собственности или наименование органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации;

- заслуги, за которые поощряется гражданин, сотрудник органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации независимо от форм собственности или орган местного самоуправления, предприятие, учреждение или организация независимо от форм собственности;

- год подписания Благодарственного письма.

13. Благодарственное письмо подписывается начальником Управления

спорта и скрепляется гербовой печатью Управления спорта.

14. Благодарственное письмо в течение 5 рабочих дней со дня его подписания начальником Управления спорта направляется инициатору награждения или лично вручается инициатору награждения, либо уполномоченному инициатором награждения лицу.

15. В случае утраты Благодарственное письмо не восстанавливается.

Кандидатура _____ рекомендована
общим собранием трудового коллектива, коллегией (дата обсуждения, №
протокола) _____

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. « ____ » _____ г.

Председатель собрания (коллегии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению физической культуры и спорта администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 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 ведомственными наградами управления физической культуры и спорта администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», а также в целях хранения информации о лицах, награжденных ведомственными наградами.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 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 управления физической культуры и спорта администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

(дата заполнения)

(подпись)