|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |
| --- |
| от 15.05.2024 г. № 305 |
| с. Варна |

Об утверждении [Положени](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=28707;fld=134;dst=100020)я о Почётной грамоте

Главы Варненского муниципального района,

Благодарности Главы Варненского муниципального

района, Благодарственном письме Главы

Варненского муниципального района в новой редакции

В целях совершенствования порядка поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги и достижения в государственном и муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, обеспечении правопорядка и безопасности, укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, за активную общественную деятельность, вклад в социально-экономическое развитие  Варненского муниципального района

Администрация Варненского муниципального района Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=28707;fld=134;dst=100020) о Почётной грамоте Главы Варненского муниципального района, Благодарности Главы Варненского муниципального района, Благодарственном письме Главы Варненского муниципального района в новой редакции.

2. Утвердить образцы бланков Почётной грамоты Главы Варненского муниципального района, Благодарности Главы Варненского муниципального района и Благодарственного письма Главы Варненского муниципального района.

3. Постановления администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 14.05.2018 г. № 290, от 17.07.2023 г. № 416, от 22.08.2023 г. № 499 признать утратившими силу.

4. Отделу информационных технологий (Зуев Е.П.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Варненского муниципального района Челябинской области в сети Интернет.

Глава

Варненского муниципального района

Челябинской области К.Ю. Моисеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Варненского муниципального района

Челябинской области

от 15.05.2024 г. № 305

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почётной грамоте Главы Варненского муниципального района, Благодарности Главы Варненского муниципального района, Благодарственном письме Главы Варненского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Формами поощрения Главой Варненского муниципального района Челябинской области являются Почётная грамота Главы Варненского муниципального района (далее – Почётная грамота), Благодарность Главы Варненского муниципального района (далее – Благодарность), Благодарственное письмо Главы Варненского муниципального района (далее – Благодарственное письмо).

К поощрению представляются граждане, коллективы организаций, общественные организации, индивидуальные предприниматели за значительный вклад в развитие Варненского муниципального района, активную общественную деятельность.

1.2. Вид поощрения определяется характером и степенью заслуг:

за большой вклад в развитие экономики и агропромышленного комплекса, культуры и искусства, воспитания и просвещения, здравоохранения и спорта, в развитие местного самоуправления, в обеспечение законности, прав и свобод граждан на территории Варненского муниципального района, активную общественно-политическую и благотворительную деятельность – **представляются к награждению Почётной грамотой**;

за высокие производственные и служебные показатели, большой вклад в развитие организации, высокие достижения в организации общественной и благотворительной деятельности, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами со дня рождения – **представляются к объявлению Благодарности**;

за активное участие или содействие в подготовке и проведении областных и районных мероприятий в сфере культуры, искусства, здравоохранения, просвещения, строительства, архитектуры, безопасности жизнедеятельности, защиты прав человека, проводимых на территории Варненского муниципального района, благотворительную и спонсорскую помощь, а также за спасение людей в экстремальных ситуациях – **представляются к поощрению Благодарственным письмом.**

При одновременном представлении нескольких работников одного предприятия, организации, учреждения, индивидуального предпринимателя рекомендуется по возможности соблюдать пропорции: одна Почётная грамота к трём Благодарностям и (или) пяти Благодарственным письмам.

К объявлению Благодарности так же представляются дети и молодёжь за проявленные выдающиеся способности в освоении образовательных программ, за высокие достижения в области спорта и физической культуры, а также за особые успехи в области культуры и искусства.

1.3. Награждение Почётной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом приурочивается к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам, знаменательным событиям.

Ходатайства с приложенными к ним наградными документами адресуются на имя главы Варненского муниципального района.

**Награждение граждан Почётной грамотой** осуществляется при наличии у них поощрений руководства трудового коллектива и Благодарности или Благодарственного письма главы Варненского муниципального района, что является **необходимым условием**, кроме случаев, предусмотренных другими муниципальными правовыми актами, а также при наличии у награждаемых не менее 5 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой должности на момент награждения.

**Награждение трудовых коллективов Почётной грамотой** осуществляется при условии их деятельности на территории Варненского муниципального района не менее 10 лет.

Юбилейными датами для трудовых коллективов считаются: 10 лет и далее каждые последующие 10 лет.

**Награждение граждан Благодарностью** осуществляется при наличии у них поощрений руководства трудового коллектива, что является **необходимым условием**, кроме случаев, предусмотренных другими муниципальными правовыми актами, а также при наличии у награждаемых не менее 3 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой должности на момент награждения.

**Награждение граждан Благодарственным письмом** осуществляется при наличии у них поощрений руководства трудового коллектива, что является **необходимым условием**, кроме случаев, предусмотренных другими муниципальными правовыми актами, а также при наличии у награждаемых не менее 1 года трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой должности на момент награждения.

Представление к награждению Почётной грамотой может быть осуществлено после объявления Благодарности главы Варненского муниципального района не ранее чем через 1 год.

В случае представления к награждению в честь юбилея предприятия, учреждения, организации к ходатайству прилагаются архивная справка, которая подтверждает дату юбилея, и документ, в котором указывается дата празднования соответствующего мероприятия.

К ходатайству о награждении Почётной грамотой трудовых коллективов, предприятий, организаций, их руководителей прилагается информация о производственных показателях, творческих и других достижениях на предприятии, в учреждении, общественной организации за последние 3 года.

1.4. Лица, награждённые Почётной грамотой, Благодарностью (Благодарственным письмом) могут представляться к награждению повторно, но не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

Повторное представление к награждению Благодарностью возможно не ранее чем через 5 лет после награждения Почётной грамотой

По решению Главы района, при наличии значительных заслуг, награждение Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом может быть произведено без учета требования, установленного настоящим пунктом.

Награждение Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом **повторно по одному и тому же основанию не допускается**.

Ходатайства и приложенные к ним документы о награждении граждан и трудовых коллективов Почетной грамотой оформляются раздельно и предоставляются на рассмотрение главе Варненского муниципального района не позже, чем за 20 дней до даты награждения.

В случае нарушения сроков подачи документов ходатайство о награждении Почётной грамотой, Благодарностью может быть отклонено.

**2. Порядок представления и рассмотрения материалов на поощрение Главой района**

2.1. Ходатайства о награждении Почётной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом на имя главы района могут вносить:

- Собрание депутатов Варненского муниципального района;

- заместители главы Варненского муниципального района;

- руководители структурных подразделений администрации Варненского муниципального района;

- трудовые коллективы предприятий, организаций и учреждений Варненского муниципального района;

- общественные организации, прошедшие официальную регистрацию (при условии предоставления решения правления или общего собрания организации).

Глава Варненского муниципального района может по личной инициативе принять решение о награждении Почётной грамотой, Благодарностью (Благодарственным письмом) особо отличившихся граждан и трудовых коллективов.

Решение о награждении принимает Глава района на основании представленных документов.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом предоставляются следующие документы:

а) ходатайство о награждении за подписью лиц, указанных в п. 2.1, **с обязательным включением в текст информации о предполагаемой дате награждения** (приложение 1 к Положению);

б) представление:

1. на награждаемого гражданина (приложение 2 к Положению);

2. на награждаемый коллектив (приложение 3 к Положению).

Представление оформляется только в печатном виде;

в) согласие на обработку персональных данных награждаемого гражданина (приложение 4 к Положению).

2.4. Руководитель структурного подразделения администрации района, курирующий данную отрасль, проверяет представленные документы о поощрении на соответствие требованиям данного Положения. В случае отсутствия замечаний оформляет ходатайство и направляет эти документы в управление делами администрации района не позднее чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

Неполное представление документов, указанных в пункте 2.3 данного Положения, является основанием для оставления ходатайства о награждении без удовлетворения.

2.5. Решение о поощрении оформляется распоряжением администрации района.

Отдел муниципальной службы и кадров администрации Варненского муниципального района готовит проект распоряжения и направляет его на утверждение Главе района.

Глава района на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений:

1) представить к награждению;

2) представить к награждению с изменением вида награждения;

3) не награждать.

2.7. Почётная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо оформляются на бланке установленного образца и подписываются лично Главой района после подписания распоряжения о награждении.

2.8. Сведения о награждении Главой района вносятся в личное дело и трудовую книжку гражданина.

2.9. Сотрудники администрации Варненского муниципального района, сотрудники муниципального учреждения (предприятия) Варненского муниципального района, учредителем которого является администрация Варненского муниципального района, и граждане, достигшие пенсионного возраста, находящиеся на заслуженном отдыхе, представляемые к награждению в связи с почётным юбилеем и внёсшие значительный вклад в развитие и становление Варненского муниципального района, награждённые Почётной грамотой, одновременно премируются за счёт средств резервного фонда администрации района. Размер премии при её фактической выплате награждённому лицу после исчисления и удержания из неё налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации должен составлять 5 000 (пять тысяч) рублей.

Сотрудники администрации Варненского муниципального района, сотрудники муниципального учреждения (предприятия) Варненского муниципального района, учредителем которого является администрация Варненского муниципального района, и граждане, достигшие пенсионного возраста, находящиеся на заслуженном отдыхе, представляемые к награждению в связи с почётным юбилеем и внёсшие значительный вклад в развитие и становление Варненского муниципального района, награждённые Благодарностью, одновременно премируются за счёт средств резервного фонда администрации района. Размер премии при её фактической выплате награждённому лицу после исчисления и удержания из неё налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации должен составлять 3 000 (три тысячи) рублей.

Иным гражданам, награждённым Почётной грамотой либо Благодарностью, может выплачиваться единовременная премия в размере, установленном организацией (предприятием), сотрудник которой представлен к награждению, за счёт средств данной организации (предприятия).

Гражданин, награждённый Благодарственным письмом, денежной суммой не премируется.

Коллективы, представленные к награждению Почётной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом, денежной суммой не премируются.

Дети и молодёжь, награждённые Благодарностью за проявленные выдающиеся способности в освоении образовательных программ, за высокие достижения в области спорта и физической культуры, а также за особые успехи в области культуры и искусства, одновременно премируются за счёт резервного фонда администрации района. Размер премии при её фактической выплате награжденному лицу после исчисления и удержания из неё налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации должен составлять 1 000 (одна тысяча) рублей.

2.10. Изготовление, хранение и учёт использования бланков Почётных грамот, Благодарностей и Благодарственных писем, а также оформление текстов Почётных грамот, Благодарностей и Благодарственных писем возлагается на отдел муниципальной службы и кадров администрации Варненского муниципального района.

**3. Организация вручения поощрений Главой района**

3.1. Вручение Почётной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма проводится Главой района или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке. При вручении зачитывается распоряжение администрации района о поощрении.

3.2. Учёт и регистрацию награждаемых лиц осуществляет отдел муниципальной службы и кадров администрации Варненского муниципального района.

Приложение 1 к Положению

***Примерная форма***

**ХОДАТАЙСТВО**

**о награждении Почетной грамотой Главы Варненского муниципального района / Благодарностью Главы Варненского муниципального района/ Благодарственным письмом Главы Варненского муниципального района**

(нужное выбрать)

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

(наименование предприятия, организации, учреждения)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Главы Варненского муниципального района Челябинской области /Благодарностью Главы Варненского муниципального района/ Благодарственным письмом Главы Варненского муниципального района (нужное выбрать) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(Ф.И.О.) (должность)

Предполагаемая дата награждения – «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

Руководитель предприятия,

учреждения, организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение 2 к Положению

***Форма***

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ \***

**к награждению Почётной грамотой Главы Варненского муниципального района / Благодарностью Главы Варненского муниципального района/ Благодарственным письмом Главы Варненского муниципального района**

(нужное выбрать)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество | | |  | | | | |
| 2. | Место работы | |  | | | | | |
| 3. | Должность | |  | | | | | |
| 4. | Число, месяц, год рождения | | | |  | | | |
| 5. | Место рождения | |  | | | | | |
| 6. | Домашний адрес, индекс | | | |  | | | |
| 7. | Контактный телефон | | | |  | | | |
| 8. | Серия и номер паспорта, когда и кем выдан | | | | | |  | |
|  | | | | | | | |
| 9. | Общий стаж работы | | | |  | | | |
| 10. | Стаж работы в отрасли | | | |  | | | |
| 11. | Стаж работы в данном коллективе | | | | |  | | |
| 12. | Образование, специальность | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| 13. | Поощрения и награждения Главы Варненского муниципального района Челябинской области (дата, наименование награды) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 14. | Номер страхового свидетельства  государственного пенсионного страхования | | | | | | |  |
| 15. | ИНН |  | | | | | | |
| 16. | Характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг представляемого к награждению\*\*: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(указывается должность ходатайствующего) подпись расшифровка подписи

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

М.П.

\* Представление в рукописном виде не принимается

\*\* Перечисление должностных обязанностей и периодов трудовой деятельности не должно преподноситься в качестве особых заслуг

Приложение 3 к Положению

***Форма***

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ \***

**к награждению Почётной грамотой Главы Варненского муниципального района / Благодарностью Главы Варненского муниципального района/ Благодарственным письмом Главы Варненского муниципального района**

(нужное выбрать)

(для трудовых коллективов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Наименование организации в соответствии с учредительными документами | |  | | |
| 2. | Почтовый адрес организации | |  | | |
| 3. | Численность работающих в организации | | |  | |
| 4. | Какими наградами награждена организация, даты награждений и наименование правовых документов о награждении: | | | | |
|  | 1) | | | | |
| 2) | | | | |
| 3) | | | | |
| 5. | Число, месяц, год создания организации | | |  | |
| 6. | Преобразования и переименования организации: | | | | |
|  | *Дата* | *Наименование организации* | | | *Основания* |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| 7. | Основание для награждения: | | | | |
|  |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

Сведения в пп.1-7 соответствуют действительности.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(указывается должность ходатайствующего) подпись расшифровка подписи

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

М.П.

\* Представление в рукописном виде не принимается

Приложение 4 к Положению

***Форма***

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

код подразделения ­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по паспорту)

даю согласие на обработку моих персональных данных администрации Варненского муниципального района Челябинской области, адрес места нахождения: 457200, Челябинская область, с. Варна, ул. Советская, д. 135/1.

1. Настоящее согласие на обработку персональных данных предоставлено в целях:

1.1. Осуществления взаимоотношений, связанных с награждением Почётной грамотой Главы Варненского муниципального района, Благодарностью Главы Варненского муниципального района, Благодарственным письмом Главы Варненского муниципального района.

1.2. Официального опубликования персональных данных, в части фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и места работы в средствах массовой информации и на Интернет-портале органов местного самоуправления Варненского муниципального района <http://варна74.рф/>

2. Перечень персональных данных, на обработку которых даёт согласие субъект персональных данных

2.1. Фамилия, имя, отчество.

2.2. Должность, место работы (службы).

2.3. Дата и место работы.

2.4. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

2.5. Адрес места регистрации

2.6. Образование

2.7. Стаж работы

2.8. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); копия паспорта.

2.9. Номер свидетельства о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (копия)

2.10. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (копия)

2.11. Характеристика с указанием конкретных заслуг и ранее применённых наград и поощрений.

3. Перечень действий с персональными данными

(общее описание используемых способов обработки имеющихся персональных данных)

С персональными данными осуществляются следующие действия: обработка, использование, хранение.

4. Доступ к персональным данным

Доступ ко всем персональным данным имеют лица:

- глава Варненского муниципального района;

- сотрудники администрации Варненского муниципального района, осуществляющие подготовку проекта распоряжения главы Варненского муниципального района о награждении Почётной грамотой Главы Варненского муниципального района, Благодарностью Главы Варненского муниципального района, Благодарственным письмом Главы Варненского муниципального района;

- сотрудники подразделений администрации Варненского муниципального района, осуществляющие использование и хранение персональных данных в соответствии с Положением о Почётной грамоте Главы Варненского муниципального района, Благодарностью Главы Варненского муниципального района, Благодарственном письме Главы Варненского муниципального района

5. Срок, в течение которого действует согласие об обработке персональных данных, и порядок его отзыва

Согласие на обработку персональных данных действует без ограничения срока.

6. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных

6.1. Согласие на обработку персональных данных может быть письменно отозвано субъектом персональных данных.

6.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных рассмотрение документов к награждению Почётной грамотой Главы Варненского муниципального района, Благодарностью Главы Варненского муниципального района, Благодарственным письмом Главы Варненского муниципального района прекращается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)