



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07.11.2024

№ 17-НПА

г. Екатеринбург

**О ведомственных наградах Министерства экономики
и территориального развития Свердловской области**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 24.12.2019 № 686-УГ «О ведомственных наградах областных и территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области», Положением о Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 486-ПП «О Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить ведомственные награды Министерства экономики и территориального развития Свердловской области:

1) Почетный диплом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области;

2) Благодарственное письмо Министерства экономики и территориального развития Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о Почетном дипломе Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается);

2) Положение о Благодарственном письме Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 27.05.2021 № 53 (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), 2021, 1 июня, № 30543).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр:

Р.Р. Садыков

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономики и территориального
развития Свердловской области
от 07.11.2024 № 17-НПД
«О ведомственных наградах
Министерства экономики
и территориального развития
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетном дипломе Министерства экономики и территориального развития Свердловской области

1. Почетный диплом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Почетный диплом) является ведомственной наградой Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство).

2. Почетный диплом является формой поощрения муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – органы местного самоуправления), организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области (далее – организации), независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Министерство:

в сфере реализации государственной социально-экономической политики, развитии экономики и совершенствовании методов ее регулирования, содействии развитию предпринимательской и инвестиционной деятельности, стратегического планирования и прогнозирования, подготовки высококвалифицированных кадров и организации научного и информационно-аналитического обеспечения в области экономики;

за вклад в социально-экономическое развитие Свердловской области, успешное выполнение производственных (служебных) заданий, высокие показатели в работе;

в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками: День экономиста (11 ноября), День российского предпринимательства (26 мая), иным праздничным дням и юбилейным датам Министерства, мероприятиям, проводимым Министерством или при его участии;

в связи с празднованием юбилейных дат муниципального образования (органа местного самоуправления, организации) (10 лет, 20 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания);

по итогам наиболее значимых для Свердловской области событий;

за заслуги в иных областях экономической деятельности, относящихся к сфере деятельности Министерства.

3. Инициатором награждения Почетным дипломом могут выступать руководители органов государственной власти Свердловской области, руководители представительных органов муниципальных образований, главы муниципальных образований, руководители организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области.

4. Ходатайство о награждении Почетным дипломом вносится на рассмотрение Министра экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министр) и должно содержать полное наименование муниципального образования (органа местного самоуправления, организации), предполагаемую дату награждения, основание для награждения, сведения о численности работников.

5. К ходатайству прилагаются:

наградной лист для представления к награждению Почетным дипломом, оформленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и единого социального налога;

сведения о том, что деятельность организации не приостановлена, организация не находится в процессе ликвидации или в отношении нее не имеется решения арбитражного суда о признании ее несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;

информацию о контактном лице с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера телефона.

К ходатайству о награждении Почетным дипломом муниципального образования или органа местного самоуправления прилагаются документы, указанные в абзацах первом и пятом части первой настоящего пункта.

Лицо, подписавшее ходатайство, несет ответственность за достоверность представленных справок и сведений.

6. Ходатайство о награждении Почетным дипломом вносится на рассмотрение не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

Ходатайство считается внесенным на рассмотрение со дня его регистрации в Министерстве.

7. Наградные документы, поступившие в Министерство, направляются в отдел государственной службы, кадров правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства, который в срок до 7 рабочих дней осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Положения.

Документы, оформленные с нарушением требований, указанных в пунктах 3–5 настоящего Положения, а также имеющие исправления и неточности, возвращаются инициатору ходатайства на доработку.

После устранения недостатков, ошибок или опечаток ходатайство может быть представлено вновь в срок до 5 рабочих дней с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

8. Наградные документы подлежат согласованию с заместителем Министра (заместителем Министра – директором департамента, директором административно-правового департамента) или руководителем структурного

подразделения Министерства, к сфере деятельности которого относятся основания для награждения Почетным дипломом, после чего передаются Министру.

9. Основаниями для отклонения ходатайства являются:

1) отсутствие в представленных наградных документах сведений о наличии оснований для награждения, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

2) выявление в представленных наградных документах заведомо недостоверной информации;

3) представление документов с нарушением срока, указанного в пункте 6 настоящего Положения;

4) представление документов для повторного награждения почетным дипломом ранее срока, указанного в пункте 13 настоящего Положения.

10. При наличии оснований для отказа в награждении в адрес инициатора награждения направляется письменный мотивированный отказ (далее – решение об отказе в награждении).

11. Награждение Почетным дипломом осуществляется по решению Министра и оформляется приказом Министерства.

12. Вручение Почетного диплома производится публично в торжественной обстановке Министром либо иными лицами по его поручению.

13. Представление к повторному награждению Почетным дипломом возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

14. Дубликат Почетного диплома не выдается. В случае утраты Почетного диплома выдается копия приказа Министерства или выписка из него, заверенные в установленном порядке.

15. Решение о награждении Почетным дипломом может быть отменено в случае поступления информации о недостоверности сведений, послуживших основанием для награждения.

Отмена решения о награждении Почетным дипломом оформляется приказом Министерства.

Приказ Министерства об отмене решения о награждении Почетным дипломом доводится до сведения заинтересованных лиц.

16. Организация работы по награждению почетными дипломами, а также учет, хранение и уничтожение бланков почетных дипломов осуществляется отделом государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства.

17. Описание и графическое изображение Почетного диплома приведены в приложениях № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о Почетном
дипломе Министерства
экономики и территориального
развития Свердловской области

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

Почетным дипломом Министерства экономики и территориального развития
Свердловской области

1. Полное наименование организации

(в соответствии с учредительными документами)

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя
организации _____

3. Награды организации и даты награждений

4. Численность работников организации _____

5. Сведения о создании и деятельности организации с указанием достижений
в сфере реализации государственной социально-экономической политики:

6. Предлагаемая формулировка текста о награждении

(Должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о Почетном
дипломе Министерства
экономики и территориального
развития инфраструктуры
Свердловской области

ОПИСАНИЕ И ГРАФИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ
Почетного диплома Министерства экономики и территориального развития
Свердловской области

Почетный диплом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области представляет собой матовый лист бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Общий фон бланка светло-голубой. Бланк от края по периметру последовательно обрамлен полосой цвета золота шириной 10 мм, белого цвета шириной 2 мм, синего цвета шириной 2 мм и зеленого цвета шириной 2 мм.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 27 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 23 x 44 мм. Под изображением малого герба Свердловской области на расстоянии 78 мм от верхнего края листа по центру черным цветом прописными буквами выполнена надпись: «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», надпись выполнена в две строки, высота букв 4 мм, расстояние между строками 3 мм.

На расстоянии 113 мм от верхнего края листа по центру расположена надпись цвета золота «ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ» надпись выполнена в одну строку, высота букв 9 мм.

Текст награждения печатается курсивом шрифтом Liberation Serif.



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
экономики и территориального
развития Свердловской области
от 07.11.2024 № 17-НПА
«О ведомственных наградах
Министерства экономики
и территориального развития
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Министерства экономики и территориального развития Свердловской области

1. Благодарственное письмо Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Благодарственное письмо) является ведомственной наградой Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство).

2. Благодарственное письмо является формой поощрения:

1) государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – государственные служащие);

2) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные служащие);

3) работников организаций, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области (далее – организации);

4) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Свердловской области, без образования юридического лица.

По решению Министра экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министр) Благодарственным письмом могут быть награждены представители иных сфер деятельности, в том числе общественных объединений, активно участвующих или оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Министерство.

3. Награждение Благодарственным письмом производится по следующим основаниям:

1) за содействие в выполнении возложенных на Министерство функций по реализации отдельных направлений государственной экономической политики Свердловской области;

2) за организацию, подготовку и проведение особо важных мероприятий, имеющих государственное и (или) общественное значение;

3) за достигнутые высокие результаты в профессиональной деятельности;

4) за заслуги в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за многолетний добросовестный труд;

5) за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу (на протяжении 10 лет, 15 лет, 20 лет, 25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет и 45 лет), выполнение заданий особой важности и сложности (в случае возбуждения ходатайства о награждении государственных служащих Министерства);

6) в связи с юбилейными датами и отраслевыми (профессиональными) праздниками: День экономиста (11 ноября), День российского предпринимательства (26 мая), иным праздничным дням;

7) в связи с празднованием юбилейных дат муниципального образования (органа местного самоуправления, организации) (10 лет, 20 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания);

8) в связи с юбилейными датами со дня рождения лиц, представляемых к награждению (50 лет и далее каждые 5 лет);

9) за победу и (или) участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, иных мероприятиях, проводимых Министерством или при его участии.

4. Благодарственным письмом награждаются гражданские (муниципальные) служащие, имеющие стаж работы (службы) в представляющем органе государственной (муниципальной) власти, работники организации, имеющие стаж работы в указанной организации, не менее одного года.

5. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане, уволенные с государственной гражданской службы Свердловской области, замещавшие должности государственной гражданской службы в Министерстве более 10 лет.

6. Благодарственным письмом могут быть награждены уволенные работники организаций, имеющие стаж работы в представляющей к награждению организации не менее 10 лет.

7. Инициаторами ходатайства о награждении Благодарственным письмом (далее – ходатайство) являются:

1) заместители Министра, заместители Министра – директора департамента, директор административно-правового департамента;

2) руководители, заместители руководителей областных и территориальных межотраслевых органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

3) руководители органов местного самоуправления муниципальных образований;

4) руководители организаций.

8. Ходатайство возбуждается по месту основной работы (службы) лица, представляемого к награждению, оформляется за подписью инициатора награждения и вносится на имя Министра.

9. В случае осуществления лицом предпринимательской деятельности без образования юридического лица ходатайство о награждении возбуждается представительным органом муниципального образования, на территории которого указанным лицом осуществляется эта деятельность.

10. Ходатайства о награждении государственных служащих Министерства возбуждаются заместителями Министра, заместителями Министра – директорами департаментов, директором административно-правового департамента, координирующими соответствующее структурное подразделение Министерства.

11. Ходатайство должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии)

лица, представляемого к награждению, занимаемую должность, предполагаемую дату награждения, основание для награждения, сведения об штатной численности органа государственной власти (органа местного самоуправления, организации), информацию о контактном лице с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера телефона.

12. К ходатайству прилагаются следующие документы:

наградной лист для представления к награждению Благодарственным письмом, оформленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

выписка из протокола заседания коллегиального органа управления организации, на котором было принято решение о возбуждении ходатайства (в случае возбуждения ходатайства о награждении руководителя организации);

копия страницы паспорта (в случае его отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность гражданина), содержащей сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) гражданина, представляемого к награждению;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, и (или) копии иных документов, подтверждающих трудовую, служебную или общественную деятельность награждаемого, заверенные в установленном порядке, а также копия приказа (распоряжения) о приеме на работу или иного документа, подтверждающего сведения о замещаемой должности и месте работы, службы или общественной деятельности гражданина, представляемого к награждению;

согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;

согласие не обработке персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Ответственность за достоверность указанных в наградном листе сведений возлагается на лицо, подписавшее наградной лист.

13. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом представляется в Министерство не позднее чем за месяц до даты награждения.

Ходатайство считается внесенным на рассмотрение со дня его регистрации в Министерстве.

14. Наградные документы, поступившие в Министерство, направляются в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства, который в течение 7 рабочих дней осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Положения.

15. Документы, оформленные с нарушением требований, установленных пунктами 10 и 11 настоящего Положения, а также документы, в которых имеются исправления и неточности, возвращаются лицам, их представившим, на доработку.

После устранения недостатков документы могут быть представлены вновь в срок до 5 рабочих дней с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

16. Наградные документы подлежат согласованию с заместителем Министра

(заместителем Министра – директором департамента, директором департамента) или руководителем структурного подразделения Министерства, координирующему соответствующую сферу деятельности, после чего передаются Министру.

17. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Министром и оформляется приказом Министерства.

18. Основаниями для отклонения ходатайства о награждении:

1) отсутствие в наградных документах сведений о наличии оснований, указанных в пункте 3 настоящего положения;

2) повторное непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения;

3) представление документов с нарушением срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения;

4) представление наградных документов ранее срока, предусмотренного пунктом 19 настоящего Положения;

5) выявление в представленных документах недостоверных сведений;

6) инициатором ходатайства является лицо, не указанное в пункте 6 настоящего положения.

При наличии оснований для отказа в награждении в адрес инициатора ходатайства, направляется мотивированный отказ (далее – решение об отказе в награждении).

19. Вручение Благодарственного письма производится публично в торжественной обстановке Министром или иными лицами по его поручению.

20. Повторное награждение Благодарственным письмом производится не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

21. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается. В случае утраты Благодарственного письма выдается копия приказа Министерства или выписка из него, заверенные в установленном порядке.

22. Решение о награждении Благодарственным письмом может быть отменено в случае получения информации о недостоверности сведений, послуживших основанием для награждения.

Отмена решения о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом Министерства.

Приказа Министерства об отмене решения о награждении Благодарственным письмом доводится до сведения заинтересованных лиц.

23. Организацию работы по награждению Благодарственными письмами, а также учет, хранение и уничтожение бланков Благодарственных писем осуществляет отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства.

24. Описание и графическое изображение Благодарственного письма приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению
о Благодарственном письме
Министерства экономики
и территориального развития
Свердловской области

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению Благодарственным письмом
Министерства экономики и территориального развития
Свердловской области

1. Фамилия _____
Имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____
(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

6. Звание (воинское, ученое) _____

7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений _____

8. Общий стаж работы _____ 9. Стаж работы в отрасли _____

10. Стаж работы в занимаемой должности _____

11. Численность работников организации _____

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

13. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

(Должность руководителя организации) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению
о Благодарственном письме
Министерства экономики
и территориального развития
Свердловской области

**ОПИСАНИЕ И ГРАФИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ
Благодарственного письма Министерства экономики и территориального
развития Свердловской области**

Благодарственное письмо Министерства экономики и территориального развития Свердловской области представляет собой матовый лист бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Общий фон бланка светло-бежевый. Бланк от края по периметру последовательно обрамлен полосой цвета золота шириной 10 мм, белого цвета шириной 2 мм, синего цвета шириной 2 мм и зеленого цвета шириной 2 мм.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 27 мм от верхнего края расположено изображение малого герба Свердловской области размером 23 x 44 мм. Под изображением малого герба Свердловской области на расстоянии 78 мм от верхнего края листа по центру черным цветом прописными буквами выполнена надпись: «МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», надпись выполнена в две строки, высота букв 4 мм, расстояние между строками 3 мм.

На расстоянии 113 мм. от верхнего края листа по центру расположена надпись цвета золота «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» надпись выполнена в две строки, высота букв 9 мм.

Текст награждения печатается курсивом шрифтом Liberation Serif.



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

Приложение № 3
к Положению о Благодарственном
письме Министерства экономики
и территориального развития
Свердловской области

Министру экономики
и территориального развития
Свердловской области

от Ф.И.О.

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных,
содержащихся в документах о награждении

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата, кем выдан)

_____,
свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие Министерству экономики
и территориального развития Свердловской области на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения (наименование государства, субъекта Российской
Федерации (административно-территориального образования иностранного
государства); наименование городского, сельского поселения или другого
муниципального образования);

образование (когда и какие образовательные организации окончены, форма
обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность
по диплому, квалификация по диплому);

наличие ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов,
аттестатов, наименование образовательной или научной организации, год
окончания);

сведения о трудовой деятельности;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);

реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);

занимаемая должность, место работы;

иные сведения, представленные в документах в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области.

Предоставляю право обработки вышеуказанных персональных данных в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с награждением меня ведомственной наградой Министерства экономики и территориального развития Свердловской области.

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания;

2) настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) после награждения ведомственной наградой Министерства экономики и территориального развития Свердловской области все вышеперечисленные сведения направляются в архивные подразделения для хранения в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение N 4
к Положению о Благодарственном
письме Министерства экономики
и территориального развития
Свердловской области

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Министерству экономики и территориального развития Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1) (далее – Министерство) согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных Министерству с целью размещения информации о награждении ведомственными наградами Министерства в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение на распространение (да/нет)	Запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных Министерством неограниченному кругу лиц, а также запрет на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц (устанавливается/не устанавливается)
Персональные данные	фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных; дата рождения; должность, наименование образовательной организации		

Биометрические персональные данные	фотографическое изображение		
------------------------------------	-----------------------------	--	--

Сведения об информационных ресурсах Министерства, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	распространение персональных данных в процессе размещения информации о награждении ведомственными наградами Министерства
страницы Министерства в социальных сетях	

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия) с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Министерства по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Министерства и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

«__» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)