

Принято постановлением Пленума Областного комитета
№ П-5 от 17.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

«О наградах Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»

I. Общие положения

1. Положение о наградах Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» (далее – Положение, ОО «СОПРСЗН», Профсоюз) регулирует отношения, связанные с награждением, определяет статус наград, условия их присвоения и порядок награждения.

2. Награды являются формой поощрения:

- профсоюзных работников и активистов, первичных профсоюзных организаций за плодотворную работу по защите прав и интересов членов профсоюза, достижения в повышении социально-экономического положения работников;

- руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц и организаций, поддерживающих и разделяющих позиции и задачи профсоюзов по повышению уровня и качества жизни работников и их семей, способствующих развитию и укреплению профсоюзного движения, активное участие и развитие системы социального партнерства в отрасли.

3. В ОО «СОПРСЗН» учреждены следующие награды:

- Благодарственное письмо Председателя Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»;

- Благодарность Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»;

- Почётная грамота Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»;

- занесение на Электронную доску Почёта Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»;

- занесение в Книгу Почёта Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения».

4. Награждение проводится:

- при подведении итогов работы за год;

- при праздновании общероссийских, отраслевых профессиональных и профсоюзных праздников, юбилейных дат, связанных с образованием ОО «СОПРСЗН», профсоюзных органов и организаций;

- при проведении значимых мероприятий ОО «СОПРСЗН»;

- к юбилеям организаций социальной защиты и социального обслуживания и других учреждений;

- к юбилейным датам членов ОО «СОПРСЗН» и иных граждан.

5. Организацию работы по подготовке проектов распоряжений Председателя ОО «СОПРСЗН», решений Президиума Областного комитета Профсоюза (далее – Президиум Обкома Профсоюза), по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград ОО «СОПРСЗН», рассмотрению и оформлению материалов к награждению, регистрации награжденных членов профсоюза и иных граждан осуществляет отдел организационной и информационной работы ОО «СОПРСЗН» (далее – отдел организационной и информационной работы).

6. Лица, подписавшие документы о представлении к награде ОО «СОПРСЗН», несут персональную ответственность за правильность и достоверность направляемых в них сведений.

7. Дубликаты наград взамен утраченных или поврежденных не выдаются.

8. Награды вручаются:

- Председателем ОО «СОПРСЗН» на заседании Пленума (Президиума) Обкома Профсоюза, других публичных мероприятиях;
- по поручению Председателя ОО «СОПРСЗН» членами Обкома Профсоюза, уполномоченными представителями, председателями первичных профсоюзных организаций в торжественной обстановке в первичных профсоюзных организациях ОО «СОПРСЗН».

II. О награждении Благодарственным письмом Председателя общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»

1. Благодарственное письмо Председателя общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» (далее - Благодарственное письмо) являются формой поощрения:

- профсоюзных работников, активистов,
- первичных профсоюзных организаций за активную работу по защите прав и интересов членов профсоюза, достижения повышения социально-экономического положения работников;
- руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц, организаций, за совместную эффективную работу с Профсоюзом по развитию и укреплению профсоюзного движения, системы социального партнерства в отрасли.

2. Критерием награждения Благодарственным письмом является значимый вклад в развитие и укрепление профсоюзного движения.

3. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Председателем ОО «СОПРСЗН» лично и оформляется Распоряжением Председателя ОО «СОПРСЗН».

4. При награждении Благодарственным письмом денежная премия не предусматривается.

5. Отмена Распоряжения Председателя ОО «СОПРСЗН» о награждении Благодарственным письмом осуществляется решением Председателя ОО «СОПРСЗН» после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

III. О награждении Благодарностью Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»

1. Благодарность Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» (далее – Благодарность) являются формой поощрения:

- профсоюзных работников и активистов, первичных профсоюзных организаций за активную работу по защите прав и интересов членов профсоюза, достижения повышения социально-экономического положения трудящихся;

- руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц и организаций, активно поддерживающих и разделяющих позиции и задачи профсоюзов по повышению уровня и качества жизни работников и их семей, способствующих развитию и укреплению профсоюзного движения, участие и развитие системы социального партнерства в отрасли, первичных профсоюзных организациях.

2. Критериями награждения Благодарностью являются:

- для профсоюзных работников - стаж работы в профсоюзе не менее 1 года и активная деятельность по развитию и укреплению профсоюзного движения;

- для первичной профсоюзной организации – работа в профсоюзе не менее 1 года (с учетом преемственности при реорганизации учреждений) и активная деятельность по развитию и укреплению профсоюзного движения;

- для руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц и организаций - активная деятельность по развитию и укреплению профсоюзного движения.

3. Решение о награждении Благодарностью принимается Постановлением Президиума Обкома Профсоюза.

4. Представление к награждению Благодарностью

- профсоюзных работников и активистов Профсоюза осуществляется уполномоченным представителем, первичной профсоюзной организацией учреждения, в котором работает член Профсоюза, представляемый к награде, руководством ОО «СОПРСЗН»;

- первичных профсоюзных организаций осуществляется уполномоченным представителем в учреждении (организации) в котором действует первичная профсоюзная организация, руководством ОО «СОПРСЗН»;

- руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц и организаций осуществляется руководством ОО «СОПРСЗН».

5. Уполномоченный представитель, первичная профсоюзная организация не позднее, чем за 14 дней до награждения, направляет в отдел организационной и информационной работы следующие документы:

- письмо-обращение на имя Председателя ОО «СОПРСЗН», в котором указываются мотивы представления к награждению (приложение 1);

- выписку из протокола заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о представлении к награждению (приложение 2);

- наградной лист установленного образца для представления к награде члена Профсоюза (Приложение 3), первичной профсоюзной организации (Приложение 4);

- письменное согласие члена Профсоюза на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение 5).

6. Документы подписываются председателем первичной профсоюзной организации и (или) уполномоченным представителем и заверяются печатью профсоюзной организации. Письменное согласие члена Профсоюза на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, подписывается им лично.

7. Представления на председателей первичных профсоюзных организаций и уполномоченных представителей ОО «СОПРСЗН» согласовываются с Председателем ОО «СОПРСЗН».

8. Представления, в которых отсутствуют сведения, предусмотренные п.5-7 настоящего Положения, отделом организационной и информационной работы не рассматриваются.

9. Подготовка наградных материалов осуществляется отделом организационной и информационной работы.

10. При награждении Благодарностью выделяется единовременная денежная премия в размере 1000 рублей (приложение 6).

11. Повторное награждение Благодарностью за новые заслуги осуществляется не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

12. Отмена постановления Президиума Обкома Профсоюза о награждении Благодарностью осуществляется постановлением Президиума Обкома Профсоюза после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

IV. О награждении Почётной грамотой Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»

1. Почётная грамота являются формой поощрения

- профсоюзных работников и активистов за длительную и безупречную работу в Профсоюзе,

- первичных профсоюзных организаций, за значимый вклад в работу по защите трудовых, социально-экономических прав и интересов членов Профсоюза, достижения повышения социально-экономического положения работников,

- руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц и организаций, внесших значимый вклад в повышение уровня и качества жизни работников и их семей, в укрепление профсоюзного движения, развитие системы социального партнерства.

2. Критериями награждения Почётной грамотой являются:

- для профсоюзных работников - стаж работы в профсоюзе не менее 2 лет и значимый вклад в развитие профсоюзного движения;

- для первичной профсоюзной организации не менее 2 лет (с учетом преемственности при реорганизации учреждений) и значимый вклад в развитие профсоюзного движения;

- для руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц и организаций - значимый вклад в развитие профсоюзного движения.

3. Решение о награждении Почётной грамотой принимается постановлением Президиума Обкома Профсоюза.

4. Представление к награждению Почётной грамотой

- профсоюзных работников и активистов Профсоюза осуществляется уполномоченным представителем, первичной профсоюзной организацией

учреждения, в котором работает член Профсоюза, представляемый к награде, руководством ОО «СОПРСЗН»;

- первичных профсоюзных организаций осуществляется уполномоченным представителем в учреждении (организации) в котором действует первичная профсоюзная организация, руководством ОО «СОПРСЗН»;

- руководителей организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, организаций (учреждений) социальной защиты и социального обслуживания населения, социальных партнеров и других лиц и организаций осуществляется руководством ОО «СОПРСЗН».

5. Уполномоченный представитель, первичная профсоюзная организация не позднее, чем за 14 дней до награждения, направляет в отдел организационной и информационной работы следующие документы:

- письмо-обращение на имя Председателя ОО «СОПРСЗН», в котором указываются мотивы представления к награждению (приложение 1);

- выписку из протокола заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о представлении к награждению (приложение 2);

- наградной лист установленного образца для представление к награде члена Профсоюза (Приложение 3), первичной профсоюзной организации (Приложение 4);

- письменное согласие члена Профсоюза на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение 5).

6. Документы подписываются председателем первичной профсоюзной организации и (или) уполномоченным представителем Профсоюза и заверяются печатью профсоюзной организации.

Письменное согласие члена Профсоюза на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, подписывается им лично.

7. Представление на председателей первичных профсоюзных организаций и уполномоченных представителей согласовываются с руководством ОО «СОПРСЗН».

8. Представления, в которых отсутствуют сведения, предусмотренные п.5-7 настоящего Положения, отделом организационной и информационной работы не рассматриваются.

9. Подготовка наградных материалов осуществляется отделом организационной и информационной работы.

10. При награждении Почётной грамотой выделяется единовременная денежная премия в размере 2000 рублей (приложение 6).

11. Повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги осуществляется не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

12. Отмена постановления Президиума Обкома Профсоюза о награждении Почётной грамотой осуществляется постановлением Президиума Обкома Профсоюза после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения Почётной грамотой.

V. О занесении на Электронную Доску Почёта Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»

1. Занесение на Электронную доску Почёта Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» (далее – Доска Почёта) является формой поощрения членов Профсоюза, внесших вклад в развитие профсоюзного движения в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения.

2. Цель создания Доски Почёта - обеспечение организационного единства и солидарности профсоюзов, повышение имиджа профсоюзов в

обществе, эффективности их деятельности по защите социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза.

3. Доска Почёта создается на официальном сайте Профсоюза.

4. Ежегодно на Доску Почёта заносится не более 10 кандидатур из числа членов Профсоюза.

5. Для занесения на Доску Почёта представляются члены профсоюза, активисты профсоюзного движения ОО «СОПРСЗН».

6. Выдвижение кандидатур для занесения на Доску Почёта производится руководством ОО «СОПРСЗН» с учетом следующих основных критериев:

- стаж работы в ОО «СОПРСЗН» не менее 3 лет;
- достижение значительных успехов в профсоюзной деятельности и вклад в развитие системы социальной защиты и социального обслуживания населения.

7. Решение о занесении представленной кандидатуры на Доску Почёта принимается постановлением Президиума Обкома Профсоюза.

8. Первичная профсоюзная организация по запросу ОО «СОПРСЗН» не позднее, чем за 20 дней до награждения, направляет в отдел организационной и информационной работы:

- цветную фотографию в электронном виде (на светлом фоне, формат 10х12, размер 600х600 пикселей);
- письменное согласие члена Профсоюза на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации, которое подписывается им лично (приложение 5).

9. На Доске Почёта размещается личная цветная фотография, информация о награждаемом (фамилия, имя, отчество, должность в Профсоюзе, должность и место работы).

10. Подготовку награждения и организацию занесения работников на Доску Почёта осуществляет отдел организационной и информационной работы.

11. Денежная премия членам Профсоюза, занесенным на Доску Почёта, не предусматривается.

12. Отмена постановления Президиума Обкома Профсоюза о занесении на Доску Почёта осуществляется постановлением Президиума Обкома Профсоюза после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

VI. О занесении в Книгу Почёта Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения»

1. Занесение в Книгу Почёта Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» (далее – Книга Почёта) - это проявление глубокой признательности и уважения к заслугам первичных профсоюзных организаций, активистов профсоюзного движения, штатных работников ОО«СОПРСЗН», внесших значительный вклад в становление и укрепление профсоюзного движения области, за долголетнее и плодотворное служение интересам членов Профсоюза, за сохранение и передачу лучших традиций профсоюзного движения.

2. Цель создания Книги Почета - обеспечение организационного единства и солидарности профсоюзов, повышение имиджа профсоюзов в обществе, эффективности их деятельности по защите социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза.

3. В Книгу Почёта заносят

- работающих ранее или работающих в настоящее время лучших активистов профсоюзного движения учреждений социальной защиты и

социального обслуживания Самарской области, штатных работников ОО «СОПРСЗН»;

- первичные профсоюзные организации учреждений (организаций) социальной защиты и социального обслуживания Самарской области.

4. Представление к награждению осуществляется руководством ОО «СОПРСЗН» с учетом следующих критериев занесения в Книгу Почёта:

- стаж работы в профсоюзе не менее 10 лет; деятельность первичной профсоюзной организации не менее 10 лет с учетом преемственности при реорганизации учреждений;

- наличие государственных наград и\или наград ОО «СОПРСЗН»;

- значительный вклад в развитие профсоюзного движения, сохранение и передачу лучших традиций профсоюзного движения.

5. Решение о занесении в Книгу Почёта принимается постановлением Президиумом Областного Профсоюза.

6. Первичная профсоюзная организация по запросу сотрудников ОО «СОПРСЗН» не позднее, чем за 30 дней до награждения, направляет в отдел организационной и информационной работы следующие документы:

- наградной лист установленного образца с характеристикой члена Профсоюза (Приложение 3), первичной профсоюзной организации (Приложение 4);

- информацию для размещения в Книге Почёта (биографические данные, сведения о работе в Профсоюзе и её результатах, о профсоюзных и государственных наградах);

- цветной фотопортрет на светлом серо-голубом или синем фоне 9х12см;

- письменное согласие члена Профсоюза на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение 5).

7. Документы подписываются председателем первичной профсоюзной организации/ уполномоченным представителем Профсоюза и заверяются печатью профсоюзной организации.

Письменное согласие члена Профсоюза на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, подписывается им лично.

9. При оформлении, в Книгу Почёта помещается личная цветная фотография и информация о награждаемом (биографические данные, сведения о работе в Профсоюзе и её результатах, о профсоюзных и государственных наградах).

10. Занесенному в Книгу Почёта

- профсоюзному активисту, штатному работнику, первичной профсоюзной организации в торжественной обстановке вручается Свидетельство о занесении в Книгу Почёта ОО «СОПРСЗН» (Приложение б), подписанное председателем ОО «СОПРСЗН»;

- штатному работнику вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

11. Книга Почета хранится в Музее ОО «СОПРСЗН». Во время проведения официальных профсоюзных мероприятий (отчетно-выборные конференции, торжественные заседания) Книга Почёта выносится на всеобщее обозрение.

12. В течение 7 дней после занесения в Книгу Почёта информация размещается на официальном сайте ОО «СОПРСЗН», официальном аккаунте Вконтакте.

13. Подготовка награждения и внесение записи в Книгу Почета, оформление Свидетельства, учет и регистрация лиц, занесенных в Книгу Почёта, осуществляется отделом организационной и информационной работы.

14. Отмена постановления Президиума Обкома Профсоюза о занесении в Книгу Почёта ОО «СОПРСЗН» осуществляется постановлением

Президиума Обкома Профсоюза после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

Приложение №1

к Положению
«О наградах общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз
работников социальной защиты населения»

ПИСЬМО-ОБРАЩЕНИЕ

Уважаемая _____

Направляем документы к награждению _____
(наименование награды)

Ф.И.О. _____

в связи с _____
(мотивация к награждению)

(мотивация к награждению)

Приложение: ____ стр.

Председатель ППО/уполномоченный профсоюза _____
М.П. (подпись) (инициалы,
фамилия)

Приложение №2

к Положению
«О наградах общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз
работников социальной защиты населения»

Протокол (выписка) заседания комитета ППО

Первичная профсоюзная организация Общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз работников социальной
защиты населения» _____

(наименование учреждения)

Место составления (населенный пункт) _____

Дата _____

Всего избрано членов профкома: _____ человек.

Присутствовали:

1. _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (Ф.И.О.)

3. _____ (Ф.И.О.)

4.

5.

Кворум имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О ходатайстве перед Председателем ОО «СОПРСЗН», Президиумом
Областного комитета ОО «СОПРСЗН» (подчеркнуть) о награждении

(указать вид награды в творительном падеже)

Ф.И.О. _____

СЛУШАЛИ: О ходатайстве перед Председателем ОО «СОПРСЗН»,
Президиумом Областного комитета ОО «СОПРСЗН» (подчеркнуть) о
награждении _____

(указать вид награды в творительном падеже)

Ф.И.О. _____

должность в Профсоюзе _____

(уполномоченный, председатель, члена профсоюзного комитета, другое)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Ходатайствовать перед Председателем ОО «СОПРСЗН», Президиумом
Областного комитета ОО «СОПРСЗН» (подчеркнуть) о награждении

(указать вид награды в творительном падеже)

Ф.И.О. _____
должность в Профсоюзе _____
(уполномоченный, председатель, члена профсоюзного комитета, другое)
за активную работу в Профсоюзе, _____
(описать достижения)

2. Направить настоящее постановление с приложением наградного листа,

_____ (перечисление документов в соответствии с Положением)

(на _____ листах) Председателю ОО «СОПРСЗН», в Президиум Областного комитета ОО «СОПРСЗН» (подчеркнуть).

ГОЛОСОВАЛИ: За _____ Против _____ Воздержались _____

Председатель ППО _____ И.О.Ф.
(подпись)

Секретарь _____ И.О.Ф.
(подпись)

Приложение №3
к Положению
«О наградах общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз
работников социальной защиты населения»

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к награждению члена Профсоюза**

(наименование награды в творительном падеже)

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата рождения	
3	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность)	
4	Полное наименование организации	
5	Структурное подразделение	
6	Занимаемая должность	
7	Место работы	
8	Общий стаж работы (количество отработанных лет)	
9	Стаж работы в отрасли социальной защиты	
10	Профсоюзный стаж	
11.	ХАРАКТЕРИСТИКА (информация об организации, количестве работников, членов Профсоюза, % профсоюзном представительстве за 3-5 лет, о наличии коллективного договора, об участии награждаемого в производственной и профсоюзной работе, какую работу выполняет в профсоюзной организации (подробно) и сколько лет, описание конкретных заслуг и достижений в профсоюзной организации, которые стали основой представления к награде ОО «СОПРСЗН») (не менее 1 листа А4, шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал 1,5)	
12	Наличие государственных наград (наименование и год)	
13	Профсоюзные награды (наименование и год)	
14*	Кандидатура рекомендована профсоюзным собранием, профкомом (подчеркнуть)* Протокол № _____ от «__» _____ 20__ года*	

Уполномоченный представитель ОО «СОПРСЗН»
Председатель ПШО _____

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* 14 пункт заполняется при представлении к Почётной грамоте и Благодарности

Приложение №4
к Положению
«О наградах общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз
работников социальной защиты населения»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к награждению первичной профсоюзной организации

(наименование награды в творительном падеже)

1	Полное наименование организации	
2	Структурное подразделение	
3	Фамилия, имя, отчество председателя ППО/ руководителя организации	
4	Конкретные результаты деятельности ППО по выполнению требований Устава и программных задач Профсоюза ((информация об организации, количестве работников, членов Профсоюза, % профсоюзном представительстве за 3-5 лет, о наличии коллективного договора, о производственной и профсоюзной работе, какая работа выполняется в профсоюзной организации (подробно) и сколько лет, описание заслуг и достижений профсоюзной организации, которые стали основой представления к награде ОО «СОПРСЗН») (не менее 1 листа А4, шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал 1,5)	
5	Профсоюзные награды (наименование и год)	
6*	№ и дата протокола заседания Профкома, утвердившего данное представление	

Уполномоченный представитель ОО «СОПРСЗН»

Председатель ППО

М.П.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

* 6 пункт заполняется при представлении к Почётной грамоте и Благодарности

Приложение №5
к Положению
«О наградах общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз
работников социальной защиты населения»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г.о. Самара _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, в том числе имевшиеся ранее)

проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – ОО «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» (Самара, Революционная, 44) (далее – ОО «СОПРСЗН») моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей представления к награждению наградой ОО «СОПРСЗН», проведении в отношении меня в соответствии с Положению «О наградах общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее); должность, место работы (службы) (с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества); пол, число, месяц, год; образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания); учёная степень, учёное звание; государственные, ведомственные, региональные награды, профсоюзные (наименование награды, дата награждения); адрес места жительства (по месту регистрации, фактический); стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в профсоюзе, в должности); сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации); характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению; данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении и 3 года после награждения или принятия решения о нецелесообразности награждения.

(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

(личная подпись)

Приложение №6
к Положению
«О наградах общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз
работников социальной защиты населения»

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю ОО «СОПРСЗН»

ФИО (полностью)

от _____

(должность в профсоюзе, наименование организации)

ФИО (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу денежное вознаграждение за _____
(вид награды)

в сумме _____ (_____) рублей перечислить на банковскую карту,
(сумма цифрами) (сумма прописью)
открытую на мое имя, по следующим реквизитам:

Получатель: _____
Счет получателя: _____
(номер счета карты)
Банк получателя: _____
ИНН получателя: _____
БИК банка получателя: _____
Корреспондентский счет: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)
подпись

_____ (_____)
расшифровка подписи

Порядок заполнения заявления

В поле «**Получатель**» указывается ФИО (полностью) владельца карты
В поле «**Счет получателя**» указывается номер счета карты (счет открывается банком для зачисления средств на карту- **не путать с номером банковской карты!!!**)
В поле «**Банк получателя**» указывается наименование банка, в котором открыта банковская карта
В поле «**ИНН получателя**» указывается, в данном случае, ИНН банка
В поле «**Номер банковской карты**» указывается номер, указанный на банковской карте

Приложение №7
к Положению
«О наградах общественной организации
«Самарский областной профессиональный союз
работников социальной защиты населения»

ЭМБЛЕМА ПРОФСОЮЗА

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ЗАНЕСЕНИИ В КНИГУ ПОЧЁТА
ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ»

Выдано _____

Ф.И.О.

в том, что постановлением Президиума Областного комитета Профсоюза от «___» _____ 202_года №___ он (она) занесен (а) в Книгу Почёта Общественной организации «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» за большой вклад в реализацию уставных целей и задач профсоюзной организации, в становление, развитие и укрепление профсоюзного движения области, за долголетнее и плодотворное служение интересам членов Профсоюза, сохранение и передачу лучших традиций профсоюзного движения.

Запись № _____

Председатель ОО «СОПРСЗН»

/подпись/

М.П.

Дата выдачи