Приложение 2 к письму Департамента

от 22.03.2021 № 01-16/512

**Информационное сообщение о начале приема заявок от государственных**

**и муниципальных учреждений культуры и искусства Чукотского автономного округа на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа**

Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа объявляет о начале приема заявок на 2021 год от государственных и муниципальных учреждений Чукотского автономного округа (за исключением казенных учреждений) на предоставление государственной поддержки учреждениям культуры Чукотского автономного округа и их работникам в рамках реализации пункта 1.1 «Предоставление грантов учреждениям культуры и их работникам» раздела 1 «Поощрение лучших учреждений в сфере культуры и их работников» Подпрограммы «Грантовая поддержка проектов в области культуры» Государственной программы «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24.04.2019 № 229.

**Дата начала приема заявок и документов**: 23 марта 2021 года.

**Дата окончания приема заявок и документов**: 21 апреля 2021 года.

**Организатор конкурсного отбора**: Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

**Почтовый адрес**: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 18-А.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения конкурса**: Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28.05.2020 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления грантов организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе».

**Участниками конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учреждениями культуры Чукотского автономного округа и на получение денежного поощрения лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа и получателями гранта (далее – конкурсы, Соискатели, Получатели) являются**: государственные и муниципальные учреждения культуры и искусства Чукотского автономного округа (за исключением казенных учреждений) и их работники.

К участию в конкурсах допускаются Соискатели согласно пункту 2.4 Порядка предоставления грантов организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 мая 2020 года № 256.

**Порядок подачи заявок на предоставление грантов**:

1. Извещение о начале приема заявок на предоставление грантов размещается Управлением культуры, искусства и народного творчества Департамента (далее – Управление Департамента) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: http://чукотка.рф/.

Срок подачи заявок – в течение тридцати дней с момента размещения извещения о начале приема заявок.

2. Рассмотрение заявок проводится Комиссией определению победителей конкурса на получение государственной поддержки учреждениями культуры Чукотского автономного округа и конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа в течение 7 рабочих дней с момента завершения приема заявок.

3. Соискатели грантов предоставляют в Управление Департамента (689000,
 г. Анадырь, ул. Ленина, 18 А, тел. 8(42722)6-31-74) заявку на получение гранта для реализации проекта (далее – заявка) в бумажном и в электронном варианте на электронный адрес dep-kmst@yandex.ru .

4. Поступившие заявки регистрируются в Управлении Департамента в журнале регистрации заявок.

Датой поступления заявки считается поступление заявкив бумажном варианте.

5. Заявки, предоставленные несвоевременно или с нарушением установленной формы, к рассмотрению не принимаются. Организаторы не несут ответственности за задержки, возникшие по вине почтовой службы.

**Требования к содержанию и оформлению заявки на предоставление государственных грантов**:

1. Соискатели грантов должны подать заявку по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящей Информации.

2. Проект, освещенный в заявке, должен быть направлен на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа.

3. Полный пакет документов на предоставление грантов должен включать в себя следующие материалы:

- сопроводительное письмо Соискателя;

- заявка на участие в конкурсном отборе на получение денежного поощрения лучшими учреждениями культуры Чукотского автономного округа и на получение денежного поощрения лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа, согласно приложениям 1 и 2 к настоящей Информации;

- копия устава Соискателя (с изменениями при их наличии);

- справка на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанная руководителем и главным бухгалтером Соискателя, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, а также, что Соискатель не является получателем в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком предоставления грантов организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 мая 2020 года № 256;

- справка на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанная руководителем и главным бухгалтером Соискателя, подтверждающая, что Соискатель не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером Соискателя, подтверждающая, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

- подписанное руководителем и главным бухгалтером Соискателя в произвольной форме письменное обязательство о возможностях и объемах привлекаемых денежных средств из внебюджетных источников на реализацию проекта (не являющихся государственными грантами);

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения (за исключением случая, если функции и полномочия учредителя данного учреждения осуществляет Комитет), на участие этого учреждения в конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа, – для Соискателей, являющихся бюджетными или автономными учреждениями;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- (для участия в конкурсе на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа) календарный план мероприятий не предоставляется, предоставляются дополнительно следующие документы: согласие на обработку персональных данных работника учреждения культуры, претендующего на получение денежного поощрения (гранта) за высокое качество работы, по форме согласно приложению 3 к настоящей Информации.

4. Заявка и документы, указанные в пункте 3 настоящей раздела Информации, должны быть прошнурованы, пронумерованы постранично и подписаны лицом, имеющим право действовать от имени Соискателя.

Ответственность за достоверность представляемых в Комитет документов несет Соискатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка и документы представляются с описью, которая составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи приобщается к пакету документов, второй экземпляр описи с отметкой, подтверждающей прием документов, остается у Соискателя.

5. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления Соискателем в Комитет соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

6. Внесение изменений Соискателем в поданные заявки для участия в конкурсе не допускается.

7. К заявке могут быть приложены публикации в средствах массовой информации, собственные издания и т.п., подтверждающие деятельность по проекту (программе) или предоставляющие дополнительные сведения об организации.

8. Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов, представленных Соискателями для участия в конкурсном отборе, рассматривает указанные документы, а также проверяет Соискателей на соответствие требованиям, указанным в пунктах 1.4 и 2.4 Порядка предоставления грантов организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 мая 2020 года № 256.

9. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки и участии Соискателя в конкурсном отборе являются:

1) несоответствие представленных Соискателем документов требованиям, установленным пунктом настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) представление заявки позже даты, указанной в извещении о проведении конкурса;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Соискателем;

4) несоответствие Соискателя требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 мая 2020 года № 256.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки и документов направляет по почте либо вручает лично руководителю Соискателя (иному уполномоченному лицу) уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Грант предоставляется на обеспечение следующих финансовых затрат:

- для учреждений культуры Чукотского автономного округа – материально-техническое оснащение;

- для работников учреждений культуры Чукотского автономного округа – материальное стимулирование.

Для проведение конкурсного отбора заявок Департамент формирует Комиссию по определению победителей конкурса на получение государственной поддержки учреждениями культуры Чукотского автономного округа и конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа (далее – Комиссия).

**Решение Комиссии о результатах проведения конкурса**

1. Решение Комиссии об оказании государственной поддержки Соискателю гранта утверждается приказом Департамента в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Решение Департамента о результатах проведения конкурса, об участниках конкурсного отбора, а также о рейтинге и оценках по критериям конкурсного отбора и размере предоставляемого гранта Получателю гранта размещается в газете «Крайний Север» и сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: http://чукотка.рф/ в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

2. Предоставление гранта осуществляется при условии представления Получателем гранта в течение пяти рабочих дней со дня публикации решения Департамента об определении победителя (победителей) конкурса обращения о заключении Соглашения (далее – обращение) с приложением перечня затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант, с учетом соблюдения требований пункта 3.3 перечня Порядка предоставления грантов организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 мая 2020 года № 256.

3. Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения обращения направляет Получателю гранта почтовым отправлением либо посредством электронной почты (по адресу, указанному в Заявке) или вручает лично представителю Получателя гранта подписанный и скрепленный печатью проект Соглашения.

Получатель гранта в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает в Департамент.

В случае отказа Получателя гранта от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок Департамент принимает решение об отказе этому Получателю гранта в предоставлении гранта.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – Департамент финансов).

В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего раздела Информации, а также недостоверности представленной Получателем гранта информации, Департамент в течение трех рабочих дней со дня получения обращения направляет в адрес Получателя гранта письмо об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа.

4. Предоставление гранта осуществляется при наличии согласия Получателя гранта на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения организацией целей, условий и порядка предоставления гранта.

5. Департамент в течение трех рабочих дней после заключения Соглашения направляет заявку на предоставление гранта и копию Соглашения в Департамент финансов.

6. Департамент финансов в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит объемы гранта Департаменту.

7. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объемов гранта Департаментом перечисляет сумму гранта по реквизитам, указанным в Соглашении:

бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу или финансовом органе Чукотского автономного округа (муниципального образования);

автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу или расчетные счета в российских кредитных организациях.

8. Возврат в текущем финансовом году Получателем гранта остатка гранта, не использованного в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, осуществляется в доход окружного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

9. Результатом предоставления грантов является:

- для учреждений культуры Чукотского автономного округа – материально-техническое оснащение;

- для работников учреждений культуры Чукотского автономного округа – материальное стимулирование.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Информационному сообщению о начале приема заявок от государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства Чукотского автономного округа на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа |

# ЗАЯВКА

# учреждения культуры (культурно-досуговое учреждение, общедоступная (публичная) библиотека, музей, детская школа искусств) на участие в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими учреждениями культуры

# Чукотского автономного округа

1. Полное наименование учреждения культуры и искусства.

2. Полное наименование поселения Чукотского автономного округа.

3. Полное наименование учредителя культурно-досугового учреждения.

4. Ф.И.О. руководителя учреждения культуры и искусства.

5. Информация о деятельности учреждения культуры и искусства в предыдущем году:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Пояснения |
| 1. | Удельный вес населения, участвующего в мероприятиях, проводимых учреждением культуры и искусства, в % от общего числа населения Чукотского автономного округа | Указать значение согласно формуле:УВ = (УКДМ/Ч)\*100, гдеУКДМ – количество участников культурно-досуговых мероприятий в предыдущем году;Ч – численность населения в Чукотском автономном округе в предыдущем году |
| 2. | Количество клубных формирований | 1. Количество коллективов, их жанровое многообразие и художественный уровень.2. Количество коллективов, имеющих звания «Народный самодеятельный коллектив» / «Образцовый художественный коллектив» |
| 3. | Поиск и внедрение инновационных форм и методов работы с учетом особенностей различных категорий населения | Краткое описание деятельности в данном направлении в предыдущем году |
| 4. | Количество проводимых мероприятий (в том числе выставочных) | Абсолютная величина с описанием наиболее важных и крупных мероприятий |
| 5. | Взаимодействие с муниципальными и региональными учреждениями культуры, образования, молодежи, социального обеспечения | Краткое описание деятельности в данном направлении в предыдущем году |
| 6. | Участие в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях | Краткое описание деятельности в данном направлении в предыдущем году |
| 7. | Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях за предыдущий год | Перечислить: наименование, уровень, место и год проведения мероприятий, призовое место, номинация, Ф.И.О. победителя |
| 8. | Работа со средствами массовой информации, информационная и PR-деятельность | Краткое описание деятельности в данном направлении и копии статей и публикаций в предыдущем году |
| 9. | Наличие реализуемых социально-значимых проектов (по изучению и популяризации истории и культуры «малой Родины», краеведческой работе; по развитию новых форм работы с населением; по развитию межнациональных и межэтнических отношений; по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию граждан; по формированию идеологии здорового образа жизни) | Краткое описание деятельности в данном направлении с указанием проектов и их финансирования в предыдущем году |
| 10. | Трансляция опыта работы учреждения культуры | Краткое описание работы по организации и проведению: семинаров, курсов, конференций, творческих лабораторий, мастер-классов, работа с сайтами, методическая работа (выпуск статей, программ, методических пособий и др.) |
| 11. | Наличие дипломов, благодарностей, почетных грамот, благодарственных писем, наград муниципального, регионального, межрегионального, федерального и международного значения, выданных учреждению | Перечисление наименований и реквизитов наградных документов учреждения за предыдущий год.К заявке прилагаются копии наградных документов за предыдущий год, заверенные руководителем учреждения |
| 12. | Участие учреждения культуры в конкурсах на соискание грантовой поддержки | Краткое описание деятельности в данном направлении с перечислением наименования конкурсов по отбору проектов и наименования проектов, описание результатов |
| 13. | Количество работников учреждения культуры, прошедших курсы повышения квалификации за прошедший год | Перечислить: Ф.И.О. работников, должности, наименование курсов повышения квалификации, место прохождения курсов повышения квалификации, количество учебных часов |

К заявке на участие в Конкурсе по возможности прикладываются копии статей в средствах массовой информации, фото-видео и другие материалы, характеризующие основные направления деятельности учреждения.

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

(наименование организации) подпись (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Информационному сообщению о начале приема заявок от государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства Чукотского автономного округа на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа |

# ЗАЯВКА

# на участие учреждения культуры в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа

1. Ф.И.О. работника, выдвигающегося на участие в Конкурсе на получение денежного поощрения лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа.

2. Год рождения.

3. Занимаемая должность.

4. Стаж работы по занимаемой должности.

5. Образование с указанием наименования учебного заведения, периода обучения и специальности по диплому.

6. Полное наименование учреждения культуры, в котором трудится выдвигаемый работник.

7. Полное наименование поселения Чукотского автономного округа.

8. Полное наименование учредителя учреждения культуры.

9. Ф.И.О. руководителя учреждения культуры.

10. Информация о деятельности работника учреждения культуры за последние 3 года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Пояснения |
| 1. | Профессиональное кредо, цели и задачи деятельности | Краткое описание основных направлений и видов деятельности работника.Представление профессиональной позиции с основными ценностями. Цитаты, отрывки из документов, мнения, выбранные работником и созвучные его профессиональному кредо |
| 2. | Активность творческой деятельности | Краткое описание деятельности работника, отражающее:- исследовательские работы;- программно-проектную деятельность;- индивидуальную работу с посетителями (обучающимися);- массовую работу (сценарии мероприятий, выставки, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий и т. П.);- справочно-информационную деятельность;- использование в работе компьютерных технологий;- рекламную деятельность (копии публикаций и выступлений в СМИ);- для руководителей коллективов, клубов, объединений: высокие результаты творческих достижений возглавляемого коллектива (участие и победы в конкурсах различных уровней);- для преподавателей ДШИ: высокие результаты учебных достижений обучающихся (участие и победы в конкурсах, фестивалях, выставках, постановках, концертах, олимпиадах и пр.);- участие работника в профессиональных и творческих конкурсах;- организацию и проведение значимых мероприятий в сфере культуры |
| 3. | Повышение профессиональной квалификации работника учреждения культуры | Информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника с указанием наименования учебного заведения, программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, объема часов и года выдачи удостоверяющего документа |
| 4. | Трансляция опыта работника учреждения культуры | Указываются при наличии:- собственные методические системы и разработки, учебные программы, апробированные в местном и профессиональном сообществе, среди обучающихся;- работа в методических, творческих объединениях;- участие в образовательных мероприятиях (семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах, творческих лабораториях и т. Д.);- публикация статей в сборниках, в том числе на сайтах, выпуск книг и др.;- работа по обобщению и распространению опыта (создание информационных листков, методических пособий и пр.) |
| 5. | Участие в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях | Перечислить: наименование, уровень, место и год проведения мероприятий, в которых принял участие работник или его подопечные (участники клубного формирования, учащиеся) |
| 6. | Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях | Перечислить: наименование, уровень, место и год проведения мероприятий, призовое место, номинацию, Ф.И.О. победителя |
| 7. | Личные достижения работника | Представляются копии документов индивидуальных достижений с целью отразить успехи работника в поощрениях и наградах. Здесь могут быть представлены:- документы, подтверждающие наличие почетных званий и ведомственных наград;- гранты, сертификаты, свидетельства;- грамоты;- благодарственные письма;- дипломы различных конкурсов;- другие награды по усмотрению работника |
| 8. | Портфель отзывов | - отзывы о работе (коллег, посетителей, обучающихся и их родителей, населения, руководителей разных уровней);- оценки результатов труда;- рецензии на авторские материалы, тексты заключений;- рекомендательные письма;- статьи о работнике в СМИ |

К заявке на участие в Конкурсе по возможности прикладываются копии статей в средствах массовой информации, фото-видео и другие материалы, характеризующие работника учреждения культуры, отзывы о работе Соискателя.

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

(наименование организации) подпись (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 3 к Информационному сообщению о начале приема заявок от государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства Чукотского автономного округа на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа |

**Согласие на обработку персональных данных для лиц, достигших 18 лет**

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

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда)

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

даю свое согласие Департаменту культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа зарегистрированному по адресу: 689000, Чукотского автономного округа, г. Анадырь,
ул. Ленина, д. 18/а на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях проведения и подведения итогов конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа.

2. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в анкете-заявке, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, документы, удостоверяющие личность, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов.

3. Даю согласие на обработку Департаментом культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу (распространение, предоставление доступа) такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Обработка персональных данных производится как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Настоящее согласие действует на период проведения и подведения итогов конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

6. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ).

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (ФИО)