**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА ОУ „ХРИСТО Г. ДАНОВ“**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** от ......................................................................., ЕГН......................................................................,дата и място на раждане …………………………………………………………………….……..постоянен или настоящ адрес: гр....................................................................................................,ул. (ж.к.) ......................................................, тел. ..................................., факс ..............................,електронна поща ......................................................................................................................... Моля да бъде образувано производство за издаване на удостоверение образец УП № 2 за осигурителен доход за периода от …………….до ……………………………… г. Работил/а съм в ОУ „Христо Г. Данов“ от …………………………..… до ………………………………….. на длъжност............................................... *Предоставяйки доброволно личните си данни, давам съгласието си*  *ОУ „Христо Г. Данов“* *да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по издаване на удостоверение образец УП № 2 за осигурителен доход като нося отговорност за верността на вписаните данни.* *Давам съгласието си посочената информация да бъде обработвана, съхранявана, архивирана и изтривана от*  *ОУ „Христо Г. Данов“* *според изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент 2016/679.* *Запознат/а съм с правото да оттегля даденото съгласие за обработване на личните ми данни, както и с правото да откажа да ги предоставя, като съм запознат/а, че при оттегляне/отказ няма да ми бъде предоставена заявената административна услуга.*  Заявявам желанието си издаденият документ да бъде получен: *Чрез лицензиран пощенски оператор* на адрес: .................................................................................................................., като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Документът да бъде изпратен: като вътрешна препоръчана пощенска пратка, като вътрешна куриерска пратка, като международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя. *лично* от звеното за административно обслужване в ОУ „Христо Г. Данов“ или от упълномощено от мен лице с нотариално заверено пълномощно.. *по електронен път на електронна поща*……………………...**Приложени документи**: Ксерокопие на трудова/и книжка/и. Ксерокопие на служебна/и книжка/и.

|  |  |
| --- | --- |
| **дата:** ................................**с.Розино** |  **Заявител:** ................................ *(име, подпис)* |
|  |  |

 |
|  |