Уведомление о получении подарка

(форма 1)

В Департамент по экономической безопасности Политехнического музея

от

*(Ф.И.О., занимаемая должность)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от | « |  | » |  | 20 |  | г. |

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата получения)*

Подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | | | Характеристика подарка, его описание | | | Количество предметов | | | | | Стоимость в рублях[[1]](#footnote-1) | | | | | |
| 1 |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| 2 |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
|  | Итого | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |
| Приложение: | |  | | | | | | | | | | | на |  | листах. | | | |
|  | | *(наименование документа)* | | | | | | | | | | |  |  |  | | | |
| Лицо, представившее уведомление | | |  | |  |  | | « |  | » |  | | | | 20 |  | г. | |
|  | | | *(подпись)* | |  | *(расшифровка подписи)* | |  |  |  |  | | | |  |  |  | |
| Лицо, принявшее уведомление | | |  | |  |  | | « |  | » |  | | | | 20 |  | г. | |
|  | | | *(подпись)* | |  | *(расшифровка подписи)* | |  |  |  |  | | | |  |  |  | |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Форма 6

Генеральному директору

Политехнического музея

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

Копия: в Административно-хозяйственный департамент

от

*(Ф.И.О. работника, сдавшего подарок(и),*

*наименование должности с указанием структурного подразделения)*

Заявление  
о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

(образец)

Информирую Вас о намерении выкупить подарок (-и), полученный(ые) мною в связи с

*(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального*

*мероприятия, место и дата проведения)*

и переданный(ые) на хранение в Политехнический музей по акту приема-передачи от

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. № |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата |  |  |
|  |  | *(подпись, расшифровка подписи)* |

1. Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка [↑](#footnote-ref-1)