

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения работниками
федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Институт прикладной математики и
механики»

(наименование организации)

о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),
прилагаемому к Комплексу мер (мероприятий) по
предупреждению коррупции в организациях, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Министерством науки и высшего образования
Российской Федерации, утвержденному
приказом Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации
от « 13 » сентября 2024г. № 601

Руководителю федерального государственного
бюджетного научного учреждения «Институт
прикладной математики и механики»

(наименование организации)

от _____
(должность, ФИО работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (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				
2				
3				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Работник _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,
принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения работниками
федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Институт прикладной математики и
механики»

(наименование организации)

о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),
прилагаемому к Комплексу мер (мероприятий) по
предупреждению коррупции в организациях, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Министерством науки и высшего образования
Российской Федерации, утвержденному
приказом Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации

от « 13 » сентября 2024г. № 601

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка, индивидуальные признаки, количество	Стоимость подарка	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в структурное подразделение (должностному лицу), ответственное за ведение бухгалтерского учета
1							
2							
3							

Приложение № 3

к Положению о порядке сообщения работниками
федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Институт прикладной математики и
механики»

(наименование организации)

о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),
прилагаемому к Комплексу мер (мероприятий) по
предупреждению коррупции в организациях, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Министерством науки и высшего образования
Российской Федерации, утвержденному
приказом Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации
от « 13 » сентября 2024г. № 601

АКТ

приема-передачи на ответственное хранение подарков

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(ФИО, замещаемая должность)

в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке сообщения работниками
_____ о получении подарка в связи

(наименование организации)

с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),
передает, а _____

(ФИО, замещаемая должность уполномоченного материально-ответственного лица)

принимает на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
3		
Итого		

Приложение: _____ на ____ листах.

(наименование документа)

Сдал _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Принял _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Приложение № 4
к Положению о порядке сообщения работниками
федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Институт прикладной математики и
механики»

(наименование организации)
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),
прилагаемому к Комплексу мер (мероприятий) по
предупреждению коррупции в организациях, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Министерством науки и высшего образования
Российской Федерации, утвержденному
приказом Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации
от « 13 » сентября 2024г. № 601

АКТ
приема-передачи

«__» _____ 20__ г. № _____

_____,
(ФИО, замещаемая должность уполномоченного материально-ответственного лица)
в соответствии с пунктом 12 Положения о порядке сообщения работниками
_____ о получении подарка в связи

(наименование организации)
с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),
и на основании результатов оценки стоимости подарка(ов) возвращает

(ФИО, замещаемая должность)
принятые от него по Акту приема-передачи на ответственное хранение подарков
№ ____ от «__» _____ 20__ г. следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
3		
Итого		

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Выдал _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Принял _____
(фамилия, инициалы, подпись)