

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения работниками  
ГГМ РАН 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), утвержденного Приказом ГГМ РАН  
от «29» ноября 2024 г. № 125.3/36

Руководителю ГГМ РАН  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о получении подарка

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(дата получения) (наименование)

\_\_\_\_\_ (место и дата проведения)  
\_\_\_\_\_ (протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

| №<br>п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка,<br>его описание | Количество<br>предметов | Стоимость в<br>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.