

Приложение 5
к Правилам передачи подарков, полученных
работниками ГБУ РК «Национальная
детская библиотека Республики Коми им.
С.Я. Маршака» в связи с протокольными и
другими официальными мероприятиями и
исполнением должностных обязанностей

Директору ГБУ РК НДБ
Кругловой М.Ю.
от

(Фамилия Имя Отчество, должность, отдел)

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

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 по акту приема-передачи подарков № _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 1
к Порядку сообщения работником
ГБУ РК «Национальная детская библиотека
Республики Коми им. С.Я. Маршака»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Директору ГБУ РК НДБ
Кругловой М.Ю.

от _____

(Фамилия Имя Отчество, должность, телефон)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____.

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, представившего уведомление)

Приложение 1
к Правилам передачи подарков, полученных
работниками ГБУ РК «Национальная
детская библиотека Республики Коми им.
С.Я. Маршака» в связи с протокольными и
другими официальными мероприятиями и
исполнением должностных обязанностей

Директору ГБУ РК НДБ
Кругловой М.Ю.
от

(Фамилия Имя Отчество, должность, отдел, телефон)

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, при исполнении служебных
обязанностей)

от _____
(наименование и реквизиты дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«___» _____ 20___ г.

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«___» _____ 20___ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20___ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.