

Образец оформления служебной записки на пропуск
сотрудников Университета в выходные и праздничные дни

Начальнику Управления безопасности
Сапогову Н.В
Иванова Ивана Ивановича

Служебная записка
“ _____ ” _____ 2023 года

В связи с _____ прошу разрешить _____
(детально указывается причина и наличие необходимости) (указывается
_____ доступ в _____ следующих
конкретная дата, время - точное либо период) (наименование объекта Университета)

сотрудников:

- должность, Фамилия И.О.

С положением о пропускном и внутриобъектовом режиме ознакомлены.

_____ И. И. Иванов
(подпись)

Приложение II
к Инструкции, утвержденной
Приказом 02.02.2023 № 28-х/д

Образец оформления служебной записки на пропуск
в Университет работников сторонних организаций

Начальнику Управления безопасности
Сапогову Н.В
Иванова Ивана Ивановича

Служебная записка
“ _____ ” _____ 2023 года

Прошу Вас разрешить _____ ВХОД В _____
(указывается конкретная дата, время - точное либо период) (наименование
_____ следующих лиц:
объекта Университета)

- Фамилия И.О.

Ответственный за нахождение _____ на территории _____.
(Фамилия И.О.) (данные ответственного лица)

(подпись) И. И. Иванов

Приложение III
к Инструкции, утвержденной
Приказом 02.02.2023 № 28-х/д

Образец оформления служебной записки на въезд (выезд)
на объекты и территории Университета автотранспортных средств

Начальнику Управления безопасности
Сапогову Н.В
Иванова Ивана Ивановича

Служебная записка
“ _____ ” _____ 2023 года

В связи с _____ прошу разрешить _____
(детально указывается причина и наличие необходимости) (указывается)
_____ въезд (выезд) в(из) _____
конкретная дата, время - точное либо период) (наименование объекта Университета, имеющего
_____ следующих автотранспортных средств:
(огороженную территорию))

- Марка (модель), государственный регистрационный знак, Ф.И.О водителя.

Ответственный за нахождение данных транспортных средств на территории _____.
(данные ответственного лица)

(подпись) И. И. Иванов

Образец оформления служебной записки на разрешение
проноса-выноса вещей, предметов, документов

Начальнику Управления безопасности
Сапогову Н.В
Иванова Ивана Ивановича

Служебная записка
“ ___ ” _____ 2023 года

Прошу Вас разрешить пронос (вынос) провоз (вывоз) _____
(дата, наименование объекта, в который и из которого

вывозится (ввозится,) цель вноса (выноса), ФИО материально-ответственного лица, на чьем подотчете числится имущество)

№ п/п	Наименование оборудования, оргтехники, материалов	Идентификац. номер завода произв-ля	Инвентарный номер
1.			
2.			
3.			
4.			

С положением о пропускном и внутриобъектовом режиме ознакомлен.

И. И. Иванов
(подпись)

Примечание: для выноса имущества необходимо согласование руководителя структурного подразделения и материально ответственного лица.