

Приложение № 1
к Порядку передачи в ТИК № 7 сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей сотрудниками ТИК № 7, порядку сдачи подарка, его оценки и реализации (выкупа)

Уведомление о получении подарка

В Комиссию по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками ТИК № 7 в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка(ов) на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
Итого			

Приложение:		на				листах.
(наименование документа)						
Лицо, представившее уведомление			«		»	
	(подпись)	(расшифровка подписи)				20
						г.
Лицо, принявшее уведомление			«		»	20
	(подпись)	(расшифровка подписи)				г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

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

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.