

Приложение № 1
к Порядку передачи в ТИК № 42 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 № 42, порядку сдачи подарка, его оценки и
реализации (выкупа)

Уведомление о получении подарка

В Комиссию по определению стоимости подарков,
полученных сотрудниками ТИК № 42 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 _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:
_____ от « ____ » _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.