

Приложение № 1
к Порядку передачи в ТИК № 13 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 № 13, порядку сдачи подарка, его оценки и реализации (выкупа)

Уведомление о получении подарка

В Комиссию по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками ТИК № __ 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
	(подпись)			г.
Лицо, принявшее уведомление		«	»	20
	(подпись)			г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

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

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.