

Приложение № 1
к Порядку передачи в ТИК № 19 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 № 19, порядку сдачи подарка, его оценки и реализации (выкупа)

Уведомление о получении подарка

В Комиссию по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками ТИК № 19 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

« » 20 г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.