Приложение № 1
к Порядку передачи в ТИК № 39 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 № 39, порядку сдачи подарка, его оценки и реализации (выкупа)

Уведомление о получении подарка

В Комиссию по определению стоимости подарков, полученных гражданским служащим аппарата ТИК № 39 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