Приложение 1

к ПОЛОЖЕНИЮ

О порядке сообщения работником

ФКП «ГосНИИХП»

о получении подарка в связи

с его должностным положением или исполнением

им служебных (должностных) обязанностей,

сдачи и оценки подарка,

реализации (выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

**Уведомление о получении подарка**

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Извещаю о получении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка (ов) на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

N п/п Наименование подарка Характеристика подарка, его описание Количество предметов Стоимость в рублях \*

1.

2.

3.

Итого

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.