

Приложение № 1

к Порядку передачи в ТИК № 45 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 № 45, порядку сдачи подарка, его оценки и реализации (выкупа)

**Уведомление о получении подарка**

В Комиссию по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками ТИК № 45 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 <sup>1</sup>
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.
---	---	----	----

Приложение № 2

<sup>1</sup> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.