

Приложение 1
к Порядку сообщения работниками
НИИФКИ о получении подарка в
связи с их должностным положением
или исполнением ими должностных
обязанностей, сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от
его реализации

Директору
НИИФКИ

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____¹
о получении подарка

«____» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на
(дата получения подарка)

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов, шт.	Стоимость ² , руб.
1				
Итого				

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

- 1 Номер уведомления проставляется ответственным работником при регистрации уведомления под
очередным порядковым номером в Журнале регистрации уведомлений
- 2 Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка