Приложение

к Порядку сообщения работниками ФГБОУ ВО «СахГУ» о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связанно исполнением ими должностных обязанностей

|  |  |
| --- | --- |
| Ректору ФГБОУ ВО «СахГУ» | |
|  | |
| (Ф.И.О.) | |
| 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 )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование подарка | Характеристики подарка, описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Приложение: на листах.

(наименование документа)

Лицо, предоставившее уведомление « » 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление « » 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений « » 20 г.

<\*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка