|  |
| --- |
| В отдел финансового и кадрового обеспечения департамента по тарифам Новосибирской области |
| от |  |
|  |  |
|  |  |

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | « » |  | 20 г. |

Уведомление о получении подарка

|  |
| --- |
|  |
| (дата получения) |

Извещаю о получении

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах. |
| (наименование документа) |  |  |  |

Приложение:

|  |
| --- |
| Лицо, представившееуведомление |
|  | « » |  | 20 г. |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  |
| Лицо, принявшее уведомление |
|  | « » |  | 20 г. |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | от | « » |  | 20 г. |

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.