

Приложение к Положению о  
о порядке сообщения работниками МБУ ДО «ДДТ»  
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями, участие в которых  
связано с исполнением ими должностных обязанностей,  
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, вырученных от его реализации

### Уведомление о получении подарка

Руководителю МБУ ДО «ДДТ»

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Извещаю о получении «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия, место

и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------------

1.

2.

3.

Итого:

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.\*  
(наименование документа (ов))

Лицо, представившее уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

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