Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения работниками Московского Политеха о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

Ректору Московского Политеха

от

(ф.и.о., занимаемая должность)

**Уведомление о получении подарка**

Извещаю о получении

(дата получения)

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]](#footnote-1)\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | | | | | | | | на |  | | листах. | | |
|  | (наименование документа) | | | | | | | |  |  | |  | | |
| Работник | |  |  |  | “ |  | ” |  | | | 20 | |  | г. |
|  | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  | | |  | |  |  |
| Лицо, принявшее уведомление | |  |  |  | “ |  | ” |  | | | 20 | |  | г. |
|  | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  | | |  | |  |  |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. \* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. [↑](#footnote-ref-1)