

ФОРМА

(Ф.И.О. руководителя Учреждения)от _____
(Ф.И.О.,_____
замещаемая должность,_____
контактный телефон)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование протокольного мероприятия,
служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				

* - заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г

В Управление образованием Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(наименование занимаемой должности
и Ф.И.О. муниципального служащего)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с
протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным
мероприятием (нужное подчеркнуть) _____

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок:

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.

В _____
(наименование уполномоченного подразделения)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

В Управление образованием Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(наименование занимаемой должности и
Ф.И.О. муниципального служащего)

Заявление об отказе от выкупа подарка

Настоящим информирую об отказе от выкупа подарка (подарков),
полученного(ых) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной
командировкой, другим официальным мероприятием, либо иным не прописанным
событием (нужное подчеркнуть)_____

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки, либо иные обстоятельства)

Подарок: _____
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.
в _____

(наименование уполномоченного подразделения)

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)