

Приложение N 1
к Порядку сообщения работниками
ГБПОУ К-ИИТ» о получении подарка,
сдачи и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

_____ (руководителю)

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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на ___ л.
(наименование документа(ов))

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

Ответственный
работник, принявший
уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
_____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.