

Приложение № 1
к Порядку сообщения работниками ФГБУ «Тверская МВЛ»
и его обособленных подразделений сведений
о получении подарка в связи с их должностным положением
или исполнением ими должностных обязанностей,
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации, утвержденному приказом
и.о. директора ФГБУ «Тверская МВЛ» от «17» ноября 2014 г. № 145-од

Директору ФГБУ «Тверская МВЛ»

от _____
(Ф.И.О., наименование должности работника Учреждения)

Уведомление о получении подарка от " __ " _____ 20__ г.

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.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на __ листах.
(наименование документа)

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

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

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

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.