

Уведомление о получении подарка и/или знака делового гостеприимства

_____ (должность, ФИО непосредственного руководителя)

_____ (должность, ФИО работника, ответственного за координацию антикоррупционной деятельности)

_____ ОТ

_____ (должность, подразделение, ФИО)

Извещаю о получении подарка(ов), так _____

(дата и место, наименование официального или иного мероприятия, все известные данные о лице, вручившем подарок или от имени какого лица, обоснования и обстоятельства его получения, принятые меры по недопущению возникновения конфликта интересов, др. информация, относящаяся к существу излагаемого)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, предъявившее уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.

¹ заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка