(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО лица, ответственного за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

профилактику и противодействие коррупции

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление о получении подарка**

Уведомляю о получении 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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| Итого |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Подарок

(наименование подарка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сдан по акту приема-передачи № |  | от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

в

(наименование уполномоченного подразделения)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

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