

В Комиссию по определению стоимости подарков, полученных работниками префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Уведомление о получении подарка

г. Москва

«__»_____20__ года

Настоящим уведомляю о получении «__»_____20__ года¹
мною, _____² в связи с _____³

подарка:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики	Количество предметов	Сумма в рублях⁴
1	2	3	4	5

Документы (при наличии), подтверждающие стоимость подарка _____.

Лицо,

представившее

уведомление

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__»_____20__ года

Лицо, принявшее

уведомление

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__»_____20__ года

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений: _____ «__»_____20__ года

¹ Указывается дата получения подарка.

² Указываются полные фамилия, имя, отчество и занимаемая (замещаемая) должность в префектуре.

³ Указывается наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия, место и дата проведения.

⁴ Заполняется только при наличии официальных документов, подтверждающих стоимость подарка.