

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма, о получении подарка 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, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

(Ф.И.О., должность ответственного лица,

наименование уполномоченного структурного

подразделения органа

местного самоуправления)
от _____

(Ф.И.О., должность)

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)

| № п/п | Наименование подарка | Основные характеристики (описание) | Количество предметов | Стоимость (рублей) <*> |
|-------|----------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ " __ " _____ 20__ г