Приложение 1

к Положению о порядке сообщения работниками

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» о получении подарка...»

Ректору ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о получении подарка

 Извещаю о получении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения) (наименование

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

 протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

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

 (место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях \* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

 (наименование документов)

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Должностное лицо,

Принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\* - заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.