

Приложение № 1
к Порядку
сообщения работниками Государственного
учреждения – Алтайского регионального отделения
Фонда социального страхования Российской
Федерации сведений о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано
исполнением ими должностных обязанностей,
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации,
утверждённому приказом Государственного
учреждения – Алтайского регионального отделения
Фонда социального страхования
Российской Федерации
от 23 декабря 2015 г. № 4463

Начальнику отдела
хозяйственного обеспечения

от _____

(Ф.И.О., наименование должности работника
отделения)

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)

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

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ “ ____ ” 20 ____ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Лицо, принявшее уведомление _____ “ ____ ” 20 ____ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Регистрационный номер уведомлений в журнале регистрации уведомлений _____
“ ____ ” 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

