

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Типовым Правилам,
регламентирующим вопросы обмена деловыми подарками
и (или) знаками делового гостеприимства в
Государственном казенном учреждении Самарской области «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей «Иволга»
городского округа Самара (коррекционный)»

Уведомление
о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства

Руководителю ГКУ СО «ЦП ДОПР
«Иволга» (коррекционный)»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Извещаю о получении _____

(дата получения)

делового подарка(ов) и (или) знака(ов) делового гостеприимства

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Информация о деловом подарке и (или) знаке делового гостеприимства:

№	Наименование делового подарка и (или) знака делового гостеприимства	Характеристика делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, его описание	Количество предметов	Стоимость (руб.) ¹	Дата получения делового подарка и (или) знака делового гостеприимства
1.					
2.					
Итого					

Приложение: _____ на _____ листах.

(копии документов (при их наличии), подтверждающих стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства (кассового чека, товарного чека, иного документа об оплате (приобретении), а также копии сопутствующих деловому подарку и (или) знаку делового гостеприимства документов (при их наличии) (например, технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и др.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

¹ Стоимость указывается:

а) на основании документов, подтверждающих стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, предоставленных работником,

б) в условной оценке, при которой стоимость одного делового подарка и (или) знака делового гостеприимства равна одному рублю (в случае, если стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства получившему его работнику была неизвестна и (или) им не были представлены документы, подтверждающие его стоимость).

Лицо,
представившее
уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Лицо, принявшее
уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) “__” _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.