Приложение 1

к Положению о порядке сообщения работниками федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа), утвержденному приказом

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Ректору Самарского университета | |
| В.Д. Богатыреву | |
| от |  |
|  | (должность, ФИО) |
|  | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Извещаю о получении |  | подарка(ов) на |  | |
|  | (дата получения) |  | | (наименование |
|  | | | | |
| протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия) | | | | |
|  | | | | |
| (место и дата проведения) | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях<\*> |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | на |  | листах |
|  | (наименование документа) |  |  |  |

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,

принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.