

Приложение № 1

к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа) и зачисления средств

Отдел бюджетного планирования и программного обеспечения архивного управления Курской области

(Ф.И.О., занимаемая 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, указание дарителя)

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

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.

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