

Приложение № 1

Порядок сообщения лицами, замещающими должности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

(наименование учреждения или

структурного подразделения

учреждения)

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление от " ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с _____ извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка (ов) на _____

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

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях* |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| Итого | | | |

Приложение: _____ на _____

листах*

(наименование документа)

Подпись лица,
представившего уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.

Подпись лица,
принявшего уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале _____

Дата " ____ " _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.