В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование бухгалтерской службы

 исполнительного органа государственной

 власти г. Богородицка)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

 служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

 участие в которых связано с исполнением должностных

 (служебных) обязанностей

Богородицк "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Настоящим уведомляю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата получения подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

 служебными командировками и другими

 официальными мероприятиями, участие

 в которых связано с исполнением

 должностных (служебных) обязанностей

мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок

 в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

 и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано

 с исполнением должностных (служебных) обязанностей

на (в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

 и другого официального мероприятия)

подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Наименование подарка, полученного в связи с протокольными

 мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

 мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных

 (служебных) обязанностей, характеристика подарка, его описание,

 количество предметов)

стоимостью [<\*>](#P188) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 --------------------------------

<\*>Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (Наименование документа)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись лица, получившего (Расшифровка

 подарок в связи с протокольными подписи)

 мероприятиями, служебными

 командировками и другими

 официальными мероприятиями,

 участие в которых связано

 с исполнением должностных

 (служебных) обязанностей

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись должностного лица (Расшифровка

 бухгалтерской службы подписи)

 исполнительного органа

 государственной власти

 г. Богородицка,

 принявшего уведомление

 о получении подарка

 в связи с протокольными

 мероприятиями, служебными

 командировками и другими

 официальными мероприятиями,

 участие в которых связано

 с исполнением должностных

 (служебных) обязанностей)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_