

В отдел профилактики коррупционных  
и иных правонарушений Департамента  
управления делами и кадров

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного структурного подразделения  
государственного органа, фонда)

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от “ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

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

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

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 \_\_\_\_\_ 1  
\_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

— — —

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.