Уведомление

о получении делового подарка и (или) знака

делового гостеприимства

Директору

государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису»

М.Г. Гордиенко

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1)

Извещаю о получении

(дата получения)

делового подарка(ов) и (или) знака(ов) делового гостеприимства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения

Информация о деловом подарке и (или) знаке делового гостеприимства:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование делового подарка и (или) знака делового гостеприимства | Характеристика делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, его описание | Количество предметов | Стоимость (руб.)[[2]](#footnote-2) | Дата получения делового подарка и (или) знака делового гостеприимства |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | на |  | листах. |
|  | (копии документов (при их наличии), подтверждающих стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства (кассового чека, товарного чека, иного документа об оплате (приобретении), а также копии сопутствующих деловому подарку и (или) знаку делового гостеприимства документов (при их наличии) (например, технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и др.) |  |  |  |
| Лицо, представившее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицо, принявшее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор М.Г. Гордиенко

1. Номер и дата настоящего документа соответствуют (аналогичны) дате и регистрационному номеру, присвоенному данному документу в Журнале регистрации уведомлений о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей. [↑](#footnote-ref-1)
2. Стоимость указывается:

а) на основании документов, подтверждающих стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, предоставленных работником,

б) в условной оценке, при которой стоимость одного делового подарка и (или) знака делового гостеприимства равна одному рублю (в случае, если стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства получившему его работнику была неизвестна и (или) им не были представлены документы, подтверждающие его стоимость). [↑](#footnote-ref-2)