

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения работниками
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института проблем управления
им. В.А. Трапезникова Российской академии наук
(ИПУ РАН)

о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа),
утвержденному приказом ИПУ РАН от «21» ноября
2024г. № 361

Директору _____
(наименование организации)
от _____
(должность, ФИО работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование

протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

(место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Работник _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,
принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

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