

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Правилам, регламентирующим вопросы обмена деловыми подарками и (или) знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении Республики Хакасия «Социальная гостиница»

Уведомление
о получении делового подарка и (или) знака делового гостеприимства

Директору ГБУ РХ «Социальная гостиница»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____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	Дата получения делового подарка и (или) знака делового гостеприимства
1.					

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 выполнением протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей.

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 одной рублю (в случае, если стоимость делового подарка и (или) знака делового гостеприимства, получившему его работнику неизвестна и (или) им не были представлены документы, подтверждающие его стоимость).

2.					
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.