

Приложение № 1 к Порядку сообщения работниками Российского научного фонда о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Российского научного фонда от 31 марта 2026 г. № 22-од

Рекомендуемая форма

Генеральному директору
Российского научного фонда

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление о получении
подарка от «__» _____ 20__ г.**

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____

_____ (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.			
2.			
3.			
Итого			

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.