
(должность, Ф.И.О. руководителя)
от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» прошу _____ принять _____ полученные _____ мною от _____

(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)
В СВЯЗИ С _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях*
Итого:				

* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

АКТ
возврата подарка, полученного муниципальным служащим
администрации Шаройского муниципального района Чеченской Респуб-
лики в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Материально – ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность федеральной государственной службы)

_____ (наименование органа)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальным служащим, от « _____ » _____ 20 ____ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает муниципальному служащему

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность федеральной государственной службы, наименование структурного подразделения)

подарок, переданный по акту приема – передачи от « _____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Выдал:

Принял:

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.