

В комитет лесного хозяйства
Новгородской области

от _____

(ФИО, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

Уведомление о получении подарка от " ____ " _____ 20__ года

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

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, места и дата проведения)

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (руб.) <*>
1.				
2.				
	ИТОГО			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ И.О. Фамилия " ____ " _____ 20__ года
(подпись)

Лицо, принявшее
уведомление _____ И.О. Фамилия " ____ " _____ 20__ года
(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" ____ " _____ 20__ года

<*> - заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

АКТ

приема-передачи подарка, полученного лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в комитете лесного хозяйства Новгородской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

"__" _____ 20__ года N ____

Работник _____
(ФИО, наименование замещаемой должности, наименование

структурного подразделения комитета)

в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](#), [Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) и [Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#)

передает, а ответственный сотрудник _____

(наименование структурного подразделения комитета)

(ФИО, наименование замещаемой должности)
принимает подарок

(наименование и вид подарка: бытовая техника, предметы искусства и др.)

полученный в связи с:

(указывается мероприятие и дата)

Сдал _____ Принял _____
(ФИО, подпись) (ФИО, подпись)

АКТ

возврата подарка, полученного лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в комитете лесного хозяйства Новгородской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

"__" _____ 20__ года N ____

Ответственный

(наименование структурного подразделения комитета)

(ФИО, наименование замещаемой должности)

на основании протокола заседания оценочной комиссии по оценке подарков от "__" _____ 20__ года N ____ возвращает

(ФИО, наименование замещаемой должности, наименование

структурного подразделения комитета)
подарок(-и), переданный(-ые) по акту приема-передачи подарка(-ов)
от "__" _____ 20__ года N ____.

Передал _____ Принял _____
(ФИО, подпись) (ФИО, подпись)