*Приложение № 4 к Приказу № \_\_\_*

*от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Директору ИСМАН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность работника)

**Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением
служебных (должностных) обязанностей**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **год** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка | Стоимость по результатам оценки | Сведения о реализации (выкупе) подарка | Иные сведения  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |