_____

(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения)

от _____

(Ф.И.О. работника

_____

с указанием должности, структурного подразделения, телефона)

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.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на ___ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____ "__" ____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ _____ "__" ____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер уведомлений в журнале регистрации уведомлений _____ "__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.