
(руководителю)

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, рублей
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на ____ л.
(наименование документа (ов))

Лицо, представившее
уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
работник, принявший
уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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