
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)
От _____
(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

Уведомление о получении подарка

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (при наличии подтверждающих документов)
1				
2				
Итого				

Приложение: _____ на _____
листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление о получении подарка _____
«__» ____ 20__ г.

(подпись) (инициалы,
фамилия)

Лицо, принявшее уведомление о получении подарка _____ «__»
____ 20__ г.

(подпись) (инициалы,
фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
(подпись) (инициалы, фамилия)