

Приложение № 1

к Порядку сообщения работниками
о получении подарка

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, указание дарителя)

| № п/п | Наименование подарка, его характеристики, описание | Количество предметов | Стоимость |
|-------|--|----------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

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

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« ____ » _____ 20__ г.

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка