

Сообщение о получении подарка

Директору _____
(наименование организации)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность,

Сообщение о получении подарка от « ___ » _____ 20__ г.

Сообщаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование

_____ протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место

и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях) ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

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 о получении подарков _____
« ___ » _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.