\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности работодателя, ФИО)

ОТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

Уведомление

о получении подарка от « » 20 г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения подарка)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество  предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |

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

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах (наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« »\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.