

Уведомление о получении подарка

Директору ГБПОУ РО «РГМТ»

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на (от) _____
(указывается наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения или сведения о дарителе)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

1.
2.
3.
Итого:

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

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

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