

Уведомление о получении подарка

в отдел кадровой работы и муниципальной
службы организационно-кадрового
управления администрации
Междуреченского городского округа
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 и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
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 _____

«___» _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.