

Директору ГБПОУ РО «ТКМП»

(инициалы и фамилия)

от _____

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

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

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) в связи с _____

(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	5
1				
2				
3				
Итого				

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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 подарка _____ «__» _____ 20 __ г.