**Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Извещаю о получении «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, др. официальные мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях /\*/ |
| 1.2.3.Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

 (наименование документа: товарный чек, кассовый чек и т.д.)

Лицо, представившее уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 (подпись) (расшифровка)

Лицо, принявшее уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 (подпись) (расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

/\*/заполнятся при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

#