

Приложение № 1
к Правилам, регламентирующие
вопросы обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства МБУК
«Ямальская ЦБС»

Уведомление о получении подарка

Директору МБУК «Ямальская
ЦБС»

(наименование учреждения)

Матвеевой Г.А.

(ФИО директора)

(ФИО, занимаемая должность работника)

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

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального 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)

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