

Приложение № 1
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в МКУ «Ростов официальный»

(должность, Ф.И.О. руководителя
МКУ «Ростов официальный»)
от _____
(наименование должности)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

(номер контактного телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Извещаю о получении подарка (-ов): _____
(дата получения)

на _____,
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

(место и дата проведения мероприятия)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление:

(подпись) / _____ (Ф.И.О. работника) _____
дата уведомления (число, месяц, год)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____