

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

Главному консультанту отдела
правового и документационного
обеспечения департамента
образования и молодежной
политики Новгородской области

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20 ____ года

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, места и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (руб.)
1.				
2.				
	ИТОГО			

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Лицо, принявшее
уведомление _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ года

* – заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарок
