|  |
| --- |
| Руководителю ГОАУ «ЦИП»(Ф.И.О.) |
| от |    |
|   |   |
|   | (Ф.И.О., должность) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

     Уведомляю   о   получении   подарка   (подарков)   в  связи  с протокольным    мероприятием,   служебной   командировкой,   другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (указать наименование протокольного мероприятия или другого

официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Количество предметов |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   | ИТОГО |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. |   |
|   | 2. |   |
|   | 3. |   |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

                                   (подпись)

     Подарок  (подарки)  сдан  (сданы)  по  акту  приема-передачи №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года главному бухгалтеру

ГОАУ «ЦИП».

Регистрационный   номер   в  журнале  регистрации  уведомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

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