

Приложение 1
к Регламенту обмена
деловыми подарками
и знаками делового
гостеприимства
МАУ г. Бузулука «МФЦ»

**Форма
уведомления о получении подарка**

В Комиссию по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.