

Уведомление о получении подарка

Директору ГБПОУ МО «Ногинский колледж» _____

от _____
(ФИО, занимаемая должность)

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка)

подарка(ов) на _____

(наименование мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,
место и дата его проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика описание подарка	Единица измерения	Кол-во	Стоимость, руб.*

Подарок был вручен _____
(указывается ФИО, (если известно) место работы и должность лица, вручившего подарок, в каких отношениях с Учреждением / работником оно состоит)

Приложение: _____ на _____ л.
(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.