

ФОРМА

Директору ГБНОУ «ГМЛИ»

Е.В. Мурышкиной

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей от " \_\_ " 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) дата

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) дата

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_ г.

Столбик №4 (Стоимость в рублях)- заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка