

Приложение № 1  
к Правилам обмена деловыми подарками

Ф О Р М А

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка

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\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
«\_\_»\_\_ 20\_\_ года

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.