

Директору ГБПОУ СОМК

Володину А.В.

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» ____ 20__ года

Уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой,
другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого
официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей)*

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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 уведомлений _____
«__» ____ 20__ года