

Директору ГЦ РАН

от _____

(должность, ФИО работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование

_____ протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

_____ (место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Работник _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,
принявшее уведомление _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____ от «____» _____ 20__ г.

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