

Приложение 1
к Правилам обмена деловыми подарками и
знаками делового гостеприимства
НацОНИФ

_____ (наименование
структурного подразделения
НАЦОНИФ)
от _____
_____ (ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

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
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документов)

Работник НацОНИФ,
представивший
уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« ____ » _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков