**Образец уведомления о получении подарка**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору ИГМ СО РАН/ лицу,  исполняющему его обязанности |
|  | 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.