Приложение № 1
к Правилам обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Генеральному директору
АНО «ЗаМедиа»

_____

от _____
(ФИО работника, должность, структурное подразделение)

(адрес проживания (регистрации)

(номер контактного телефона)

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.
2.
3.
Итого

Приложение:_____на___ листах.
(наименование документа)

Работник, представивший уведомление _____«__»_____20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии _____«__»_____20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__»_____20__г.

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